

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

**PROPUESTA CONTABLE Y FINANCIERA PARA EL COBRO
RAZONABLE DE LAS IMPRESIONES QUE SE REALIZAN EN EL
FONDO EDITORIAL PEDRO JORGE VERA DE LA CASA DE LA
CULTURA**

**DISERTACIÓN DE GRADO PREVIA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE INGENIERÍA COMERCIAL**

PATRICIA MONSERRATH NOBOA TERÁN

DIRECTOR: ING. IDRIAN ESTRELLA

QUITO, 2014

DIRECTOR DE DISERTACIÓN:

Ing. Idrian Estrella

INFORMANTES:

Eco. Hernán Peña

Ing. Rodrigo Saltos

DEDICATORIA

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

De igual forma, dedico esta tesis a mi madre que ha sabido formarme con buenos sentimientos, hábitos y valores, lo que me ha ayudado a salir adelante en los momentos más difíciles, por de ser el pilar más importante de mi vida y demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional.

Patricia

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por protegerme durante todo mi camino y darme fuerzas para superar obstáculos y dificultades a lo largo de toda mi vida.

A mi madre, que con su demostración de amor incondicional y sus sabios consejos me ha enseñado a no desfallecer no rendirme y siempre perseverar.

A mi familia quienes han velado por mí durante este arduo camino para convertirme en una profesional.

A mi novio Andrés, por ser mi apoyo en todo momento y compartir conmigo alegrías y fracasos.

A mis profesores, gracias por su tiempo y por la sabiduría que me transmitieron en el desarrollo de mi formación profesional.

Al Ing. Idrian Estrella, Ing. Rodrigo Saltos y Eco. Hernán Peña por su valiosa guía y asesoramiento para la satisfactoria culminación de este proyecto.

A la Casa de la Cultura Ecuatoriana y en especial a la Dirección de Publicaciones y el Fondo Editorial Pedro Jorge Vera por abrirme las puertas y brindarme el asesoramiento necesario para el cumplimiento los de este trabajo.

Gracias a todas las personas y amigos que ayudaron directa e indirectamente a la realización de mi tesis.

Patricia

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN, 1

1 SITUACIÓN ACTUAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN, 3

- 1.1 ANTECEDENTES, 3
 - 1.1.1 La Cultura en el País, 3**
- 1.2 RESEÑA HISTÓRICA DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA “BENJAMÍN CARRIÓN”, 7
 - 1.2.1 Bases Jurídicas de Creación, 10**
- 1.3 SITUACIÓN ACTUAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN, 13
 - 1.3.1 Infraestructura Física, 13**
 - 1.3.2 Misión, 16**
 - 1.3.3 Visión 2015, 16**
 - 1.3.4 Valores Institucionales, 16**
 - 1.3.5 Principios Institucionales, 17**
 - 1.3.6 Objetivos Estratégicos 2015, 18**
 - 1.3.7 Organigrama de la CCE, 18**
- 1.4 COMPETENCIAS, FACULTADES Y ROLES DE CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN, 21
 - 1.4.1 Competencias, 21**
 - 1.4.2 Facultades, 22**
 - 1.4.2.1 Junta Plenaria, 22
 - 1.4.2.2 Consejo Ejecutivo, 23
 - 1.4.2.3 Presidencia Nacional, 23
 - 1.4.2.4 Vicepresidencia, 23
 - 1.4.2.5 Núcleos Provinciales, 23
 - 1.4.2.6 Secciones Académicas, 24
 - 1.4.2.7 Núcleos en el Exterior, 24
 - 1.4.3 Atribuciones, 24**
 - 1.4.3.1 Junta Plenaria, 24
 - 1.4.3.2 Consejo Ejecutivo, 25
 - 1.4.3.3 Presidencia Nacional, 26
 - 1.4.3.4 Núcleos Provinciales, 27
 - 1.4.3.5 Secciones Académicas, 28
 - 1.4.3.6 Núcleos en el Exterior, 28
- 1.5 SITUACIÓN FINANCIERA DE LA CASA DE LA CULTURA, 28

2 DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES, 31

- 2.1 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, 31
 - 2.1.1 Visión de la Dirección de Publicaciones, 32**

- 2.1.2 **Misión Dirección de Publicaciones, 32**
- 2.1.3 **Objetivos, 33**
- 2.1.4 **Funciones, 33**
- 2.2 **TRAYECTORIA DE LA DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES, 35**
 - 2.2.1 **Feria del Libro, 36**
 - 2.2.2 **Colecciones, 37**
 - 2.2.3 **Revistas, 43**
 - 2.2.4 **Literatura, 43**
- 2.3 **COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES, 45**
 - 2.3.1 **Consejo Editorial, 48**
 - 2.3.2 **Secretaría, 51**
 - 2.3.3 **Diseño, Diagramación y Corrección, 52**
 - 2.3.4 **Fondo Editorial (Imprenta), 52**
- 2.4 **EL FONDO EDITORIAL PEDRO JORGE VERA, 52**
 - 2.4.1 **Fundación, 53**
 - 2.4.2 **Función Básica, 53**
 - 2.4.3 **Instalaciones del Fondo Editorial, 53**
 - 2.4.3.1 **Área Administrativa, 54**
 - 2.4.3.2 **Área de Revelado, 55**
 - 2.4.3.3 **Baños, 56**
 - 2.4.3.4 **Área de Producción, 57**
 - 2.4.3.5 **Área de Bodega, 60**
 - 2.4.3.6 **Área Exterior, 61**
- 2.5 **MAQUINARIA DEL FONDO EDITORIAL PEDRO JORGE VERA DE LA CASA DE LA CULTURA, 62**
 - 2.5.1 **Fotomecánica, 63**
 - 2.5.2 **Prensa, 64**
 - 2.5.3 **Encuadernación y Acabados, 64**
 - 2.5.4 **Adquisición De Inversión Pública, 65**
- 2.6 **ANÁLISIS INTERNO Y EXTERNO DEL FONDO EDITORIAL DE LA CASA DE LA CULTURA, 66**
 - 2.6.1 **Principales Necesidades de la Editorial, 66**
 - 2.6.2 **Análisis FODA del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera, 67**
- 2.7 **DEMANDA Y OFERTA, 68**
 - 2.7.1 **Demanda, 68**
 - 2.7.1.1 **Demanda Potencial, 71**
 - 2.7.1.2 **Demanda Efectiva, 71**
 - 2.7.1.3 **Demanda Futura, 74**
 - 2.7.1.4 **Demanda Insatisfecha, 75**
 - 2.7.2 **Oferta, 76**
 - 2.7.2.1 **Identificación y Caracterización de la Población Objetivo, 77**
 - 2.7.2.2 **Beneficiarios Directos, 77**

3 PROCESOS PARA LA PRODUCCIÓN DE LIBROS, 78

- 3.1 **BASE LEGAL, 78**
- 3.2 **TRABAJADORES DEL FONDO EDITORIAL PEDRO JORGE VERA, 79**
 - 3.2.1 **Jefe de Imprenta (Fondo Editorial), 81**
 - 3.2.2 **Coordinador de Imprenta (Planta), 82**
 - 3.2.3 **Responsable de Bodega, 82**

3.2.4	Técnico 1 CTP, 83
3.2.5	Técnico 2 CTP, 84
3.2.6	Impresor Técnico de Planta – Mantenimiento, 85
3.2.7	Impresor Máquina Duplicadora, 86
3.2.8	Impresor Speed Master 102 y 72, 86
3.2.9	Técnico Acabados 1, 87
3.2.10	Técnico Acabados 2, 87
3.2.11	Técnico Acabados 3, 88
3.2.12	Técnico Acabados 4, 88
3.3	MATERIALES PARA LA IMPRESIÓN DE LIBROS, 89
3.3.1	Papel, 89
3.3.2	Cartulinas, 89
3.3.3	Tintas, 90
3.3.4	Placas, 90
3.3.5	Pega al Calor, 92
3.3.6	Combustibles y Disolventes, 92
3.4	PROCESO ACTUAL PARA LA PUBLICACIÓN DE LIBROS DE LA EDITORIAL PEDRO JORGE VERA DE LA CCE, 92
3.4.1	Ingreso de Publicación, 94
3.4.2	Trámites de Aprobación de la Publicación, 95
3.4.3	Edición de Publicación, 97
3.4.4	Producción, 98
3.4.5	Resumen del Proceso, 101
3.5	PROCESO AJUSTADO PARA LA PUBLICACIÓN DE LIBROS DE LA EDITORIAL PEDRO JORGE VERA DE LA CCE, 102
3.5.1	Ingreso de la Publicación, 102
3.5.2	Trámites de Aprobación de Publicación, 104
3.5.3	Producción de Libros, 113
3.5.4	Comercialización, 116
3.5.5	Resumen del Proceso, 119
4	DETERMINACIÓN DE COSTOS Y PRECIOS, 121
4.1	DEFINICIONES TEÓRICAS BÁSICAS, 121
4.2	COSTOS DIRECTOS, 124
4.2.1	Mano de Obra Directa, 124
4.2.2	Calculo de la Tasa Salarial, 131
4.2.3	Materia Prima Directa, 138
4.3	COSTOS INDIRECTOS, 164
4.3.1	Mano de Obra Indirecta, 164
4.3.2	Materia Prima Indirecta, 170
4.3.3	Carga Fabril, 175
4.4	PRESUPUESTO POR ORDEN DE PRODUCCIÓN, 180
4.4.1	Costo de Materia Prima Directa, 180
4.4.2	Costo de Materia Prima Indirecta, 181
4.4.3	Costo de Carga Fabril, 184
4.4.4	Costo de los Servicios Tercerizados, 184
4.4.4.1	Cubrimiento UV en Portada, 184
4.4.4.2	Grafado de la solapa, 185
4.4.5	Costo que Asumen los Futuros Usuarios, 185

4.5 MATRIZ DE PRESUPUESTO POR ORDEN DE PRODUCCIÓN, 186

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES, 189

5.1 CONCLUSIONES, 189

5.2 RECOMENDACIONES, 190

REFERENCIAS, 192

ANEXOS, 194

Anexo 1: Calculo de la Demanda, 195

Anexo 2: Instructivo para la elaboración de formularios necesarios en la impresión de libros, 199

Anexo 3: Partes de un libro, 214

Anexo 4: Bienes Depreciados Años 2012-2013-2014, 216

Anexo 5: Manejo de la matriz de presupuesto por orden de producción, 219

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1:	Presidentes de la Casa de la Cultura Ecuatoriana “Benjamín Carrión”,	10
Cuadro N° 2:	Insumos del Área Administrativa,	55
Cuadro N° 3:	Insumos del Área de Revelado,	56
Cuadro N° 4:	Insumos del Área de Baños,	57
Cuadro N° 5:	Insumos y desechos del Área de Producción,	59
Cuadro N° 6:	Insumos del Área de Baños,	60
Cuadro N° 7:	Maquinaria del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera,	62
Cuadro N° 8:	Principales necesidades de la editorial,	67
Cuadro N° 9:	Análisis FODA,	67
Cuadro N° 10:	Demanda Potencial,	71
Cuadro N° 11:	Demanda Efectiva 2013,	73
Cuadro N° 12:	Demanda Efectiva 2014,	74
Cuadro N° 13:	Demanda Futura,	75
Cuadro N° 14:	Demanda Insatisfecha,	76
Cuadro N° 15:	Ingreso de Publicación,	94
Cuadro N° 16:	Trámites de Aprobación de la Publicación,	96
Cuadro N° 17:	Edición de Publicación,	98
Cuadro N° 18:	Producción,	99
Cuadro N° 19:	Ingreso de la Publicación,	103
Cuadro N° 20:	Trámites de Aprobación de Publicación,	105
Cuadro N° 21:	Corrección y Diagramación del Texto,	110
Cuadro N° 22:	Producción de Libros,	114
Cuadro N° 23:	Comercialización,	117
Cuadro N° 24:	Salarios de Mano de Obra Directa,	126
Cuadro N° 25:	Salarios de Mano de Obra Directa,	128
Cuadro N° 26:	Presupuesto de Salarios de Mano de Obra,	130
Cuadro N° 27:	Resumen del costo de la mano de obra directa,	131
Cuadro N° 28:	Cálculo de tiempo efectivo de trabajo de los nueve trabajadores,	132
Cuadro N° 29:	Cálculo de tiempo efectivo por trabajador,	132
Cuadro N° 30:	Desglose del cálculo de tasa salarial por trabajador,	133
Cuadro N° 31:	Cálculo de tiempo efectivo de trabajo de los nueve trabajadores,	134
Cuadro N° 32:	Cálculo de tiempo efectivo por trabajador,	134
Cuadro N° 33:	Desglose de la tasa salarial por trabajador,	135
Cuadro N° 34:	Cálculo de tiempo efectivo de trabajo de los nueve trabajadores,	136
Cuadro N° 35:	Cálculo de tiempo efectivo por trabajador,	137
Cuadro N° 36:	Desglose de tasa salarial por trabajador,	137
Cuadro N° 37:	Resumen de tasa salarial,	138
Cuadro N° 38:	Costo unitario de papel,	140
Cuadro N° 39:	Costo unitario de cartulina,	141
Cuadro N° 40:	Costo unitario de placas,	142
Cuadro N° 41:	Resumen de costo unitario de materia prima,	143
Cuadro N° 42:	Trabajos realizados en el Fondo Editorial Pedro Jorge vera por orden de producción,	144
Cuadro N° 43:	Datos para impresión,	148
Cuadro N° 44:	Materia prima por orden de producción,	149
Cuadro N° 45:	Año Histórico 2013,	154

Cuadro N° 46: Materia prima por orden de producción,	158
Cuadro N° 47: Cálculo presupuesto de materia prima en cantidad y costo,	162
Cuadro N° 48: Resumen materia prima,	163
Cuadro N° 49: Resumen de total de costos directos,	164
Cuadro N° 50: Sueldos de mano de obra indirecta,	165
Cuadro N° 51: Sueldos mano de obra indirecta,	167
Cuadro N° 52: Presupuesto de sueldos de mano de obra indirecta,	169
Cuadro N° 53: Resumen mano de obra indirecta,	170
Cuadro N° 54: Costo unitario de materiales indirectos,	171
Cuadro N° 55: Distribución de materia prima indirecta,	172
Cuadro N° 56: Distribución de materia prima indirecta,	173
Cuadro N° 57: Presupuesto materia prima indirecta,	174
Cuadro N° 58: Carga Fabril - Año 2012,	176
Cuadro N° 59: Carga Fabril – Año 2013,	177
Cuadro N° 60: Carga Fabril – Presupuesto Año 2014,	178
Cuadro N° 61: Resumen costos indirectos de fabricación,	179
Cuadro N° 62: Resumen costos directos e indirectos de fabricación,	180
Cuadro N° 63: Costo de materia prima unitaria,	181
Cuadro N° 64: Matriz para cálculo de presupuesto de publicaciones,	187

ÍNDICE DE GRÁFICOS

- Gráfico N° 1: Casa de la Cultura Ecuatoriana “Benjamín Carrión” (CCE), 7
- Gráfico N° 2: Línea de Tiempo Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión (Leyes Conexas), 12
- Gráfico N° 3: Dependencias de la Casa de la Cultura, 15
- Gráfico N° 4: Organigrama Estructural de la CCE-Matriz, 19
- Gráfico N° 5: Organigrama Estructural de la CCE-Matriz, 32
- Gráfico N° 6: Organigrama Estructural Dirección de Publicaciones, 47
- Gráfico N° 7: Mapa de Ubicación del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, 54
- Gráfico N° 8: Área Administrativa, 55
- Gráfico N° 9: Área de Revelado, 56
- Gráfico N° 10: Área de Baños, 57
- Gráfico N° 11: Área de Producción, 59
- Gráfico N° 12: Área de Bodega, 60
- Gráfico N° 13: Resmas de Papel, 89
- Gráfico N° 14: Galones de Tinta, 90
- Gráfico N° 15: Placas CTP, 91
- Gráfico N° 16: Placas CTP, 91
- Gráfico N° 17: Resumen de Procesos, 101
- Gráfico N° 18: Resumen del Proceso, 119

RESUMEN EJECUTIVO

El fin de este proyecto es brindar a la Casa de la Cultura Ecuatoriana, institución Pública dedicada al quehacer cultural, una nueva propuesta para la obtención de recursos que servirá para el mejoramiento de la infraestructura física y tecnológica de las instalaciones del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera las mismas que están deterioradas por el tiempo de vida útil; esto se obtendrá a través del cobro de las impresiones de obras y libros que ahí se realizan.

Para plasmar esta idea fue necesario el cálculo de presupuestos y de costos unitarios y totales de: materia prima, mano de obra, carga fabril, los mismos que son necesarios para la obtención el costos de producción, dependiendo de las características y necesidades que cada cliente requiere como son el formato de impresión, número de ejemplares a imprimir, número de páginas y el tipo de materia prima a requerir, esto se lo puede obtener de manera más ágil través del uso de una matriz en Excel que se diseñó en este proyecto la cual mediante el ingreso de la información básica de impresión calcula automáticamente el costo total de cada orden de producción.

INTRODUCCIÓN

La Constitución de la República del Ecuador dentro de los Derechos del Buen Vivir en el
Capítulo 2, Artículo 21.-

Las personas tienen derecho a construir y mantener su propia identidad cultural a decidir sobre su pertenecía, a una o varias comunidades culturales y expresar dichas elecciones; a la libertad estética, a conocer la memoria histórica de sus culturas y acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y a tener acceso a expresiones culturales diversas.

En el mismo cuerpo legal en el Artículo 380.-

Serán responsabilidades del estado: Velar, mediante políticas permanentes, por la identificación, protección, defensa, conservación, restauración, difusión, a acrecentamiento del patrimonio cultural tangible e intangible, de la riqueza histórica, artística, lingüística y arqueológica de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional, pluricultural y multiétnica del Ecuador...

La cultura es patrimonio e identidad del pueblo ecuatoriano, organizado y reconocido constitucionalmente, como pluricultural y multiétnico. La sociedad ecuatoriana debe participar con equidad e igualdad en la creación, formación y desarrollo de la cultura. (Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión").

El 9 de agosto de 1944, el Presidente de la República del Ecuador, Doctor José María crea la Casa de la Cultura Ecuatoriana; Institución orientada a fortalecer el devenir histórico de la patria y cuyo fundamental propósito busca dirigir la cultura con espíritu esencialmente

la patria y cuyo fundamental propósito busca dirigir la cultura con espíritu esencialmente nacional, en todos los aspectos posibles a fin de crear y robustecer el pensamiento científico, económico, jurídico y la sensibilidad artística de la colectividad ecuatoriana.

Ecuador es un país multiétnico y pluricultural por lo que objetivo de la Casa de la Cultura es impulsar las expresiones artísticas y culturales, a través de programas y proyectos culturales; Dentro de estos tenemos exposiciones pictóricas, presentaciones musicales y de danza, talleres y talleres permanentes de pintura teatro danza para niños y jóvenes, además de la reproducción de obras literarias de escritores y pensadores ecuatorianos.

En la actualidad la CCE está pasando un momento de recesión económica ya que el presupuesto que le asigna el Gobierno Central es insuficiente para cubrir todas las necesidades de mejoramiento de la infraestructura e instalaciones que por el tiempo de existencia están deterioradas; además la falta de recursos no permite el quehacer cultural.

La Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión dentro de su organigrama estructural, cuenta con la Unidad del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera misma que se encarga de la reproducción de libros de autores ecuatorianos.

Este proyecto se enfoca en la obtención de recursos para cumplir con su finalidad, a través del cobro de las impresiones que realiza el Fondo Editorial Pedro Jorge Vera, para lo que es necesaria la obtención de presupuestos y costes que será preciso para la obtención del precio del producto.

“La Cultura es la forma como los pueblos transforman a la naturaleza, a la sociedad y a su propio pensamiento”. (Carrión).

1 SITUACIÓN ACTUAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA

BENJAMÍN CARRIÓN

1.1 ANTECEDENTES

1.1.1 La Cultura en el País

Para reseñar la cultura de nuestro país se la analiza desde las perspectivas antropológica y sociológica, desde estos puntos de vista, no hay grupo humano que carezca de cultura ni hay culturas superiores frente a otras consideradas inferiores simplemente hay culturas diferentes.

La Cultura se manifiesta a través de todos los modos de comportamiento de una sociedad y en sus productos materiales e intelectuales, la cultura es el distintivo del hombre, él la crea, la usa y es afectado por ella; la cultura no existe sin los hombres que son sus creadores, recreadores y portadores a través de todos los tiempos y sus generaciones venideras.

Como una definición muy particular se manifiesta que cultura es todo lo que el hombre crea al interactuar con su medio físico y social y que es adoptado por toda la sociedad como producto histórico.

Para llegar a una definición analítica acerca de lo que es la cultura, muchos antropólogos y científicos sociales, luego de realizar sus respectivos estudios, comparten ideas fundamentales respecto a este punto:

- La cultura es **social**, es decir no se refiere a los comportamientos individuales sino a los que son compartidos por un grupo;
- La cultura **no es de índole biológica**, por lo tanto no se hereda. Se transmite de generación en generación y se aprende durante toda la vida;
- La cultura es **acumulativa** y por lo tanto de índole histórica; es fruto de la acumulación de los conocimientos y experiencias de un grupo;
- La cultura es **dinámica**, está en permanente transformación. La cultura que ha sido transmitida como producto histórico no se mantiene estática, sino que se la crea y recrea constantemente;
- Los elementos que conforman una cultura están **inter-relacionados** entre sí.” (Rodríguez, 2007)

Para hablar de la cultura como rasgo distintivo del ser humano, debemos empezar a estudiar desde su mundo biológico, tanto es así que todos los seres humanos han evolucionado y se han especializado en su proceso de adaptación al medio ambiente.

Durante toda la vida se transmiten los diferentes aspectos de la cultura: la forma de alimentarse y de vestir; la manera de comportarse en las diferentes situaciones y contextos; la forma de relacionarse con las diversas personas; la concepción del tiempo y el espacio; la percepción de la realidad.

Cada sociedad tiene su cultura específica, lo que particulariza cada sociedad, es así que cada pueblo tiene su historia a lo largo de la cual, ella se conforma con rasgos propios.

La cultura ecuatoriana es el resultado de un complejo proceso histórico, durante el cual, se han unido de manera particular varias culturas. Este proceso tiene sus raíces en los primeros pobladores que se asentaron en nuestro territorio, como se aprecia en los siguientes componentes de la cultura ecuatoriana:

1. La cultura de las sociedades indígenas que habitaron en el actual territorio ecuatoriano, justo antes de la invasión inca (aproximadamente siglo XV).
2. La cultura Inca que se expandió en este territorio introduciendo cambios importantes.
3. La cultura Española, que se impuso en desmedro de las indígenas, con la conquista y colonización, a partir del siglo XVI.
4. La cultura negra que llegó con los esclavos traídos por los españoles durante la colonia.

Alfredo Pérez Guerrero fue una de las primeras personas en manifestarse sobre la Cultura al escribir un artículo (Pérez Guerrero, 1922, págs. 137-162), que narra brevemente la problemática cultural. Luego once años más tarde Víctor Gabriel Garcés pronunció una conferencia sobre la cultura; y, finalmente Julio Enrique Moreno (Moreno, 1936, págs. 159-178), publicó un artículo respecto al nacimiento de la conciencia cultural.

El Dr. José María Velasco Ibarra, Presidente Constitucional de la República del Ecuador en 1944, para ayudar a la cultura de nuestro país, fundó la Casa de la Cultura Ecuatoriana, en cuya primera nómina figuran el Padre Aurelio Espinosa Pólit y Enrique Gil Gilbert, encabezados por el Presidente Manuel Benjamín Carrión y el Vicepresidente Jacinto Jijón y Caamaño. (Tinajero, 1986, págs. 64-65).

Benjamín Carrión, es el artífice de esta institución cuyo nacimiento respondía puntualmente a las necesidades ideológicas de una burguesía en receso, es el representante más característico del pensamiento democrático nacional, que conjuga una visión cosmopolita y aún aristocrática de la cultura con una apasionada adhesión al proceso de formación de una cultura popular-nacional.

La fundación de la Casa de la Cultura permitió que la violencia verbal de la literatura del realismo se contrabalanceara con la violencia conceptual de la cultura elitaria, aquella expresaba la violencia real ejercida por las clases dominantes sobre los explotados del campo y la ciudad, la violencia de un pensamiento que pretendía ajustar la realidad a sus previsiones.

1.2 RESEÑA HISTÓRICA DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA “BENJAMÍN CARRIÓN”

La Casa de la Cultura Ecuatoriana “Benjamín Carrión” (CCE), se creó para que cumpla las funciones de ejecutor, orientador y preservador del desarrollo de una auténtica cultura nacional; entidad de derecho público, con personería jurídica y autonomía económica y administrativa. Es una institución apolítica y por lo tanto no hace discriminación de carácter político, social ni religioso.

Gráfico N° 1: Casa de la Cultura Ecuatoriana “Benjamín Carrión” (CCE)



Fuente: Investigación realizado
Elaborado por: Patricia Noboa Terán

"Fue fundada el 9 de agosto de 1944, según Decreto Ejecutivo No. 707, firmado por el entonces Presidente de la República, Dr. José María Velasco Ibarra y el Ministro de Educación, Dr. Alfredo Vera Arrata". (Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", 1944)

La institución abrió sus puertas para recibir las manifestaciones de las culturas externas y como efecto de las circunstancias de la postguerra, éstas se hicieron presentes con fuerza y con intención de dominio. El desarrollo de las tecnologías de la comunicación, multiplicó los sistemas de penetración cultural, hasta poner en riesgo nuestra propia identidad. La dependencia, fruto de la relación del poder internacional, se hizo patente con mayor fuerza en las manifestaciones de la cultura.

Manuel Benjamín Carrión, ilustre escritor lojano, fue el fundador y primer Presidente de la Institución que lleva su nombre. La Cámara Nacional de Representantes (Asamblea Nacional) resolvió el 27 de agosto de 1979 denominar a la institución "Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión".

Con el paso de los tiempos, la entidad de la Casa de la Cultura Ecuatoriana, se fortaleció, creció y asumió, a más del rol inicialmente definido, un nuevo y vital papel, que es dar vigor a la interacción cultural, fortalecer la expresión nacional y enriquecerla con las foráneas, recreándola para innovar y desarrollar las propias.

Entre los principales objetivos de la CCE, está el de exaltar el sentimiento de la unidad nacional y afirmar en la conciencia de los ecuatorianos los valores espirituales de la Patria; organiza, preserva y mantiene el patrimonio cultural ecuatoriano; fomenta y coordina el desarrollo de la cultura nacional con miras a la integración en la cultura latinoamericana y en concordancia con la cultura universal.

Para el cumplimiento de su cometido, la CCE cuenta a nivel nacional con la Matriz y un Núcleo por cada provincia, provisto de sus propias instalaciones, infraestructura y disponibilidad presupuestaria.

Así mismo, la Casa de la Cultura Ecuatoriana, fomenta y mantiene relaciones con organismos internacionales que persiguen fines de intercambio cultural y representa oficialmente al país en los certámenes internacionales de cultura.

Desde su creación, la Casa de la Cultura Ecuatoriana, ha tenido como Presidentes, a valiosas personalidades, como se describe a continuación:

Cuadro N° 1: Presidentes de la Casa de la Cultura Ecuatoriana “Benjamín Carrión”

PERÍODO	PRESIDENTES
1944	Doctor Manuel Benjamín Carrión (Presidente Fundador)
1948	Doctor Pío Jaramillo Alvarado
1957	Doctor Julio Endara
1961-1962	Doctor Manuel Benjamín Carrión
1963-1965	Licenciado Jaime Chávez Granja
1966-1967	Doctor Manuel Benjamín Carrión
1968-1970	Doctor Luis Verdesoto Salgado
1970-1971	Doctor Eduardo Mora Moreno
1972	Oswaldo Guayasamín
1972-1973	Doctor Gonzalo Abad Grijalba
1973-1974	Coronel Fausto Bayas
1974-1979	Doctor Galo René Pérez
1979-1988	Profesor Edmundo Ribadeneira
1988-1992	Arquitecto Milton Barragán Dumet
1992-1996	Licenciado Camilo Restrepo Guzmán
1996-2000	Doctor Stalin Alvear Alvear
2000-2004	Raúl Pérez Torres
2004-2008	Dr. Marco Antonio Rodríguez
2008-2012	Dr. Marco Antonio Rodríguez
2012-2016	Raúl Pérez Torres

Fuente: Archivo Secretaría General CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

1.2.1 Bases Jurídicas de Creación

La Casa de la Cultura Ecuatoriana fue creada el 9 de agosto de 1944, mediante Decreto 707 publicado en el Registro Oficial 71 del 25 de agosto de 1944, suscrito por Manuel Benjamín Carrión, uno de los valores más altos del pensamiento y las letras nacionales, en la Presidencia del Dr. José María Velasco Ibarra, siendo Ministro de Educación, el Dr. Alfredo Vera.

La Casa de la Cultura Ecuatoriana, está destinada a ser el instituto ejecutor, orientador y preservador de la cultura nacional; una entidad de derecho público con personería jurídica, autonomía económica y administrativa, una Institución profundamente democrática, en la que no existe discriminación de carácter político, social o religioso.

Entre sus objetivos principales están el fortalecimiento del sentimiento de la unidad nacional y afirmar en la conciencia de los ecuatorianos los valores espirituales de la Patria; teniendo que organizar, preservar y mantener el patrimonio cultural ecuatoriano; fomentar y coordinar el desarrollo de la cultura nacional con miras a la integración latinoamericana en concordancia con la cultura universal.

La CCE, una institución imitada en nuestra patria grande, América Latina y en varios países europeos, no es un espacio veleidoso, afinsa sus raíces en lo más profundo de nuestro ser nacional, en aquellos elementos únicos que le han dado contenido. Por este apoyó desde el principio, la idea de una Asamblea Constituyente, consciente de que todas nuestras instituciones (incluida la CCE) han atravesado inocultables crisis en los recientes decenios, cuando la “mala” política de que nos habló Elías Canetti se apoderó de ellas. Concebimos la cultura como el bien común de los pueblos, expresión de la libertad, de su dignidad, de su creatividad, en suma, como el testimonio vivo de su ir histórico, por lo que no está enclaustrada en ningún dogmatismo, ni religioso, ni político “La libertad es la esencia de la cultura. (Bretón, 1946).

Este opúsculo contiene dos materiales sobre cultura: el uno fue redactado para el CONESUP y el otro para la SEPLADES. De los dos organismos no solo hemos recibido generosos agradecimientos, sino que el documento preparado para la segunda de las instituciones nombradas, fue tomado como documento básico de trabajo para el Plan Nacional de Desarrollo en el Sector Cultura y ha

logrado que este tema antes relegado a un ínfimo lugar, alcance una posición prioritaria en la Planificación del Estado. Sus autores en orden alfabético son: Marco Proaño Maya, Fernando Tinajero, Humberto Vinueza. A su tiempo fue enriquecido por dos distinguidos personajes: Profesor Marcelo Valdospinos Rubio y Dr. Eduardo Crespo Román, Presidente de Núcleos Provinciales de la CCE. (Asamblea Nacional, 2012)

Gráfico N° 2: Línea de Tiempo Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión (Leyes Conexas)



Fuente: Secretaría General CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

1.3 SITUACIÓN ACTUAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN

1.3.1 Infraestructura Física

La Casa de la Cultura Ecuatoriana Matriz, cuenta con instalaciones en los cuales se desarrollan innumerables actos culturales organizados por la institución, organismos privados y personas relacionadas con la cultura.

La institución se encuentra ubicada en la Avenida 6 de diciembre N16-224 y Avenida Patria, dispone de las siguientes edificaciones:

Edificio Antiguo, fue construido en 1946, tiene estilo clásico en el cual además de las oficinas administrativas, funciona la Cinemateca Nacional, las salas “Jorge Icaza” y “Benjamín Carrión”; las salas de exposiciones “Miguel de Santiago”; “Oswaldo Guayasamín”; “Eduardo Kigman”; “Víctor Mideros” y “Manuel Rendón Seminario”.

Nuevo Edificio o Edificio de los Espejos, como se lo conoce, tiene un área de construcción de 50.000 m², fue construido a partir de 1955 y puesto en funcionamiento en 1988. En él funcionan: el Teatro Nacional, el Teatro Ágora, el cine Alfredo Pareja Diezcanseco, la Sala Demetrio Aguilera Malta, el Museo de Arte Moderno, la Biblioteca Nacional, el Museo del Ministerio de Cultura y los grupos de teatro y danza: Espada de Madera, Piolín, Frente Nacional de Danza, Ballet Ecuatoriano de Cámara y el Centro de Promoción Artístico.

Teatro Prometeo, construido junto al edificio Antiguo, obra de singular importancia en la vida institucional; fue inaugurado en 1977.

Fondo Editorial Pedro Jorge Vera, es una edificación al interior de la casa matriz, fue inaugurado en el año 1982.

Cuenta además con el Edificio del Museo de Arte Colonial, construido en el siglo XVI, ubicado en la calle Cajón de Agua, sector de los Tejares, fue concedido a la Casa de la Cultura en 1944. (Hoy calles Cuenca y Mejía, Quito).

Dentro de su campus institucional laboran en la actualidad 265 empleados, que corresponden al personal directivo, administrativo, promotores culturales y técnicos en las áreas de producción.

La infraestructura de la Casa de la Cultura Ecuatoriana, se visualiza en la siguiente muestra fotográfica:

Gráfico N° 3: Dependencias de la Casa de la Cultura



Fuente: Investigación realizado
Elaborado por: Patricia Noboa Terán

1.3.2 Misión

Rescatar, promover y difundir el arte, las letras ecuatorianas y la memoria social, desde la dialéctica ancestral y contemporánea, con proyección plurinacional e intercultural desde las redes nacionales, para el fortalecimiento del sistema nacional de cultura.

1.3.3 Visión 2015

Ser referente cultural a nivel nacional e internacional, en la afirmación y fortalecimiento de la identidad nacional, identidades diversas, plurinacionalidad e interculturalidad, desde los derechos culturales alineados al Sumak Kawsay. (Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", 2009-2015)

1.3.4 Valores Institucionales

- **Autoestima:** Saber quiénes somos y hacia dónde vamos, identificándose con la misión institucional.
- **Responsabilidad:** Cumplimiento de responsabilidades y atribuciones de manera competitiva, generando valor agregado a su debido tiempo.
- **Honestidad:** Comportamiento ético y moral.
- **Lealtad:** Dignificación con la institución en servicio a la comunidad.

- **Perseverancia:** Logro de objetivos proyectados.
- **Tolerancia:** Expresión clara de respeto a los demás.

1.3.5 Principios Institucionales

- **Espíritu de Trabajo en Equipo:** Implica la capacidad y voluntad para fomentar la máxima colaboración, comunicación y confianza en la organización, para generar sinergias y alcanzar los objetivos programados.
- **Integridad:** Menciona el compromiso ético y la honestidad personal y profesional, con la que se afrontará cualquier situación con la máxima responsabilidad, respeto y transparencia.
- **Profesionalismo:** Es el conocimiento, capacidad y destreza para desempeñarse y entregar la oferta de valor implícita en los productos y servicios.
- **Perseverancia:** Es el cumplimiento de los objetivos proyectados, con un desempeño de manera proactiva y trabajo continuo.
- **Responsabilidad:** Es el compromiso y dedicación para cumplir atribuciones y responsabilidades como servidores públicos de la CCE.
- **Vocación de servicio:** Define la motivación para conocer y satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos, dando una respuesta eficaz

en sus requerimientos y sugerencias, y prestando especial atención al trato personalizado.

1.3.6 Objetivos Estratégicos 2015

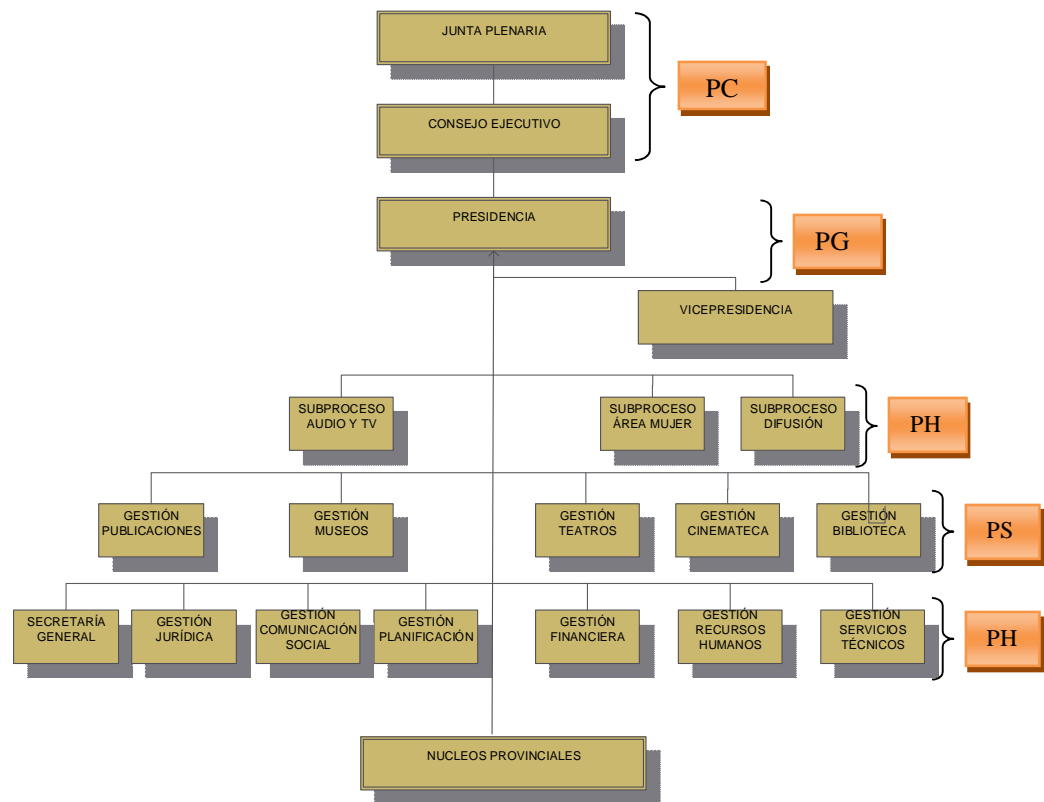
OEI1.- Incrementar el fortalecimiento, la consolidación y afirmación de la identidad nacional, identidades diversas, plurinacionalidad e interculturalidad, MEDIANTE el rescate, promoción y difusión del arte, las letras ecuatorianas y la memoria social.

OEI2.- Incrementar el posicionamiento de la CCE de manera sustentable, MEDIANTE la optimización e innovación del modelo de gestión institucional.

1.3.7 Organigrama de la CCE

La Casa de la Cultura Ecuatoriana, define su estructura organizacional como el Organigrama Estructural de acuerdo a la Gráfico N° 4 detallando sus niveles identificados como:

- Proceso Cuerpo Colegiado **PC**,
- Proceso Gobernante **PG**,
- Proceso Habilitante **PH** y
- Proceso Sustantivo **PS**

Gráfico N° 4: Organigrama Estructural de la CCE-Matriz

(PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, 2009-2015)

Fuente: Gestión Recursos Humanos CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

En la Administración del trabajo de la Casa de la Cultura tenemos los siguientes integradores de Proceso. (Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", 2009-2015)

PROCESO DE CUERPO COLEGIADO.- Que determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos normativos y resolutivos.

Está Integrado por:

- La Junta Plenaria
- El Consejo Ejecutivo

PROCESO GOBERNANTE.- Que orienta, dirige y ejecuta las políticas de la Casa de la Cultura Ecuatoriana; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los procesos se cumplan. Es el encargado de Coordinar y Supervisar la consecución eficiente y oportuna de las diferentes acciones y productos.

Está Integrado por:

- La Presidencia de la Casa de la Cultura
- Vicepresidencia

PROCESOS HABILITANTES O DE APOYO.- Es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo de complementario a los demás procesos.

Está Integrado por:

- Secretaría General
- Gestión Jurídica
- Gestión Comunicación Social
- Gestión de Planificación
- Gestión Financiera
- Gestión de Recursos Humanos
- Gestión Servicios Técnicos

PROCESOS SUSTANTIVOS O PRODUCTIVOS: GENERADORES DE VALOR.- Que es el encargado de la ejecución directa de las acciones de las diferentes gerencias de productos y de servicios hacia el cliente; encargado de cumplir directamente con los objetivos y finalidades de la Casa de la Cultura Ecuatoriana, realiza los planes, programas, proyectos y demás políticas y decisiones del Proceso Gobernante. Los Productos y Servicios que entrega al cliente lo perfeccionan con el uso eficiente de los recursos y al más bajo costo, y forma parte del proceso agregado de valor.

Está Integrado por:

- Gestión Publicaciones
- Gestión Museos
- Gestión Teatros
- Gestión Cinemateca
- Gestión Biblioteca

1.4 COMPETENCIAS, FACULTADES Y ROLES DE CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN

1.4.1 Competencias

- a) Orientar el desarrollo de la cultura nacional y universal, estimular su conocimiento y difundir los valores de la cultura ecuatoriana en el ámbito nacional e internacional;
- b) Integrar a las diversas culturas del país, en condiciones de igualdad, mediante programas e iniciativas culturales, para consolidar y fortalecer la identidad de la nación ecuatoriana;
- c) Fortalecer, ampliar e impulsar el pensamiento, el arte y la investigación científica, a fin de promover y difundir la riqueza y diversidad cultural del país;
- d) Rescatar y precautelar la identidad cultural ecuatoriana, preservando sus valores;
- e) Participar en la supervisión de la publicidad y programas a través de los medios de comunicación, así como en espectáculos artísticos, en coordinación con las autoridades e instituciones culturales y educativas del país;
- f) Defender y conformar el patrimonio histórico y cultural del Ecuador;

- g) Promover eventos, dentro de su ámbito, que difundan la actividad cultural;
- h) Organizar centros especializados de educación cultural, científica y artística;
- i) Conformar corporaciones y fundaciones para el desarrollo de la cultura;
- j) Promover la creación de núcleos y extensiones culturales en el país, y aprobar y cooperar con los instituidos por ecuatorianos residentes en el extranjero;
- k) Auspiciar la formación y especialización académica de quienes se destacaren en el cultivo de las ciencias, las artes y la cultura en general; y,
- l) Las demás asignadas por la ley.

1.4.2 Facultades

NIVELES. (Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión")

1.4.2.1 Junta Plenaria

Propender al mejoramiento cultural de la comunidad y dar atención a las necesidades básicas de difusión de la cultura nacional en todos sus ámbitos, determinando las políticas para el cumplimiento de los fines de cada rama de la administración de la CCE.

1.4.2.2 Consejo Ejecutivo

Adoptar decisiones necesarias para facilitar la ejecución de los programas emprendidos por la Matriz y los Núcleos Provinciales; y, todo lo demás que le asigne la Ley y los reglamentos de la CCE.

1.4.2.3 Presidencia Nacional

Dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo, asegurando eficiencia y eficacia en las finalidades públicas en beneficio de los clientes internos y externos, además de asegurar la gestión organizacional y su orientación hacia enfoques modernos, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos, satisfaciendo las demandas ciudadanas y consolidando su misión y visión.

1.4.2.4 Vicepresidencia

Órgano Directivo posicionado en la coordinación de los Núcleos Provinciales de la CCE a nivel Nacional e Internacional.

1.4.2.5 Núcleos Provinciales

Gestión, Fomento y Difusión Cultural a nivel provincial.

1.4.2.6 Secciones Académicas

Coordinación de políticas culturales.

1.4.2.7 Núcleos en el Exterior

Gestión, Fomento y Difusión Cultural a nivel internacional

1.4.3 Atribuciones

1.4.3.1 Junta Plenaria

- a) Elegir al Presidente, Vicepresidente, Vocales del Consejo Ejecutivo y al Secretario General, por los períodos legales y estatutarios correspondientes;
- b) Expedir y reformar el estatuto orgánico y los reglamentos internos de la Casa de la Cultura Ecuatoriana;
- c) Interpretar, en caso de duda, el estatuto orgánico, el reglamento general y los demás reglamentos y normas internas de la Institución, para su correcta aplicación;
- d) Formular y aprobar la política cultural y evaluar los programas de la Casa de la Cultura Ecuatoriana, considerando lo dispuesto en los artículos 2 y 4 de esta Ley;

- e) Conocer y aprobar los presupuestos anuales de la matriz y núcleos provinciales;
- f) Aprobar la constitución de núcleos en el exterior;
- g) Establecer criterios de evaluación de los programas y planes institucionales y de fiscalización de los mismos; y,
- h) Los demás deberes y atribuciones señalados legal, estatutaria y reglamentariamente.

1.4.3.2 Consejo Ejecutivo

- a) Adoptar las resoluciones necesarias para la ejecución de los programas anuales de la Institución;
- b) Crear las secciones académicas y unidades administrativas necesarias, para el cumplimiento de los fines de la política cultural y funcionamiento institucional;
- c) Conocer y resolver los asuntos financieros y económicos que tengan relación con la inversión en planes y proyectos de la matriz y núcleos provinciales y con las asignaciones y distribución de recursos; y,
- d) Los demás establecidos por la ley, el estatuto orgánico y los reglamentos.

1.4.3.3 Presidencia Nacional

- a) Ejecutar la política cultural de la institución y los programas aprobados por la Junta Plenaria;
- b) Coordinar la actividad de las secciones académicas nacionales y apoyar la de los núcleos provinciales;
- c) Designar y remover a los funcionarios y empleados de la matriz, con excepción del Director de Auditoría Interna; y ejercer las demás atribuciones referentes a la administración del personal de la matriz, de acuerdo al Reglamento para la Administración de Recursos Humanos aprobado por la Junta Plenaria;
- d) Presentar periódicamente los proyectos de inversión a financiarse con recursos de la matriz para la aprobación del Consejo Ejecutivo, conforme al presupuesto del correspondiente ejercicio económico;
- e) Someter a la aprobación de la Junta Plenaria los lineamientos de la política cultural y los planes respectivos;
- f) Promover, organizar y difundir actividades culturales y artísticas, y crear unidades especializadas para la investigación científica, en el ámbito de sus competencias;

- g) Investigar, reforzar y preservar las diferentes manifestaciones de la cultura popular y promoverlas académicamente;
- h) Autorizar y suscribir los contratos y convenios de carácter institucional que no sean de competencia de los núcleos provinciales, previa aprobación del Consejo Ejecutivo;
- i) Informar anualmente de sus labores a la Junta Plenaria; y,
- j) Las demás establecidas legal, estatutaria o reglamentariamente.

1.4.3.4 Núcleos Provinciales

- a) La Asamblea General: Elegir Directorio
- b) El Directorio: Elaborará y aprobará los planes, programas y proyectos del respectivo núcleo provincial y secciones académicas a su cargo, siguiendo los lineamientos de esta Ley, la política cultural y los programas aprobados por la Junta Plenaria.
- c) La Presidencia: Ejercer la representación legal en el ámbito provincial y ejecutar los programas del núcleo provincial a su cargo, autorizar gastos y suscribir contratos de adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, de acuerdo con las normas legales respectivas y ejercer la administración presupuestaria y de personal de su respectiva jurisdicción.

- d) Las Secciones Académicas: Coordinarán sus acciones a fin de preparar políticas culturales específicas en cada área, las mismas que serán sometidas a conocimiento y aprobación del Directorio.

1.4.3.5 Secciones Académicas

Coordinarán sus acciones a fin de preparar políticas culturales específicas en cada área, las mismas que serán sometidas a conocimiento y aprobación del Consejo Ejecutivo en la Matriz.

1.4.3.6 Núcleos en el Exterior

Mantener vigentes los valores culturales del país, y los difundan en el ámbito internacional, para lo cual se sujetará a los tratados y convenios internacionales suscritos por el Estado ecuatoriano. (Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", 2009-2015)

1.5 SITUACIÓN FINANCIERA DE LA CASA DE LA CULTURA

La Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión" es una persona jurídica de derecho público, con autonomía económica y administrativa.

La CCE recibe asignación del Presupuesto General del Estado y cuenta con recursos de autogestión por: el alquiler de salas de exposición, teatros e instalaciones para el quehacer cultural y para eventos sociales o artísticos; realización de talleres permanentes que se realizan en la institución; y el cobro del parqueadero.

Los ingresos que se perciben por autogestión son utilizados para:

- Limpieza y mantenimiento de las salas y teatros.
- Pago a empresa de seguridad privada que custodia las instalaciones.
- Mantenimiento de áreas exteriores de la CCE.
- Auspicio para la realización de eventos, donde la ciudadanía puede acceder de manera gratuita.

En la actualidad la asignación que recibe la Casa de la Cultura por parte del estado es insuficiente y no alcanza para cubrir todas las necesidades así lo menciona Raúl Pérez Torres en una entrevista con Diario el Comercio el jueves 2 de mayo de 2013 *“La CCE está a punto de parecer de necesidad. Se ha dispuesto la asignación del estado de una cantidad irrisoria que apenas cubriría el costo de los servicios básicos”* (Fierro Benítez, 2013)

La falta de recursos en la CCE ha provocado:

- Infraestructura física descuidada, representando un peligro para la gente que concurre a los espacios artísticos.
- Equipos tecnológicos obsoletos no permite brindar un servicio adecuado a los usuarios de la CCE.

- Realización de escasos eventos culturales gratuitos al año.
- Reducido auspicio económico para autores y gestores culturales.

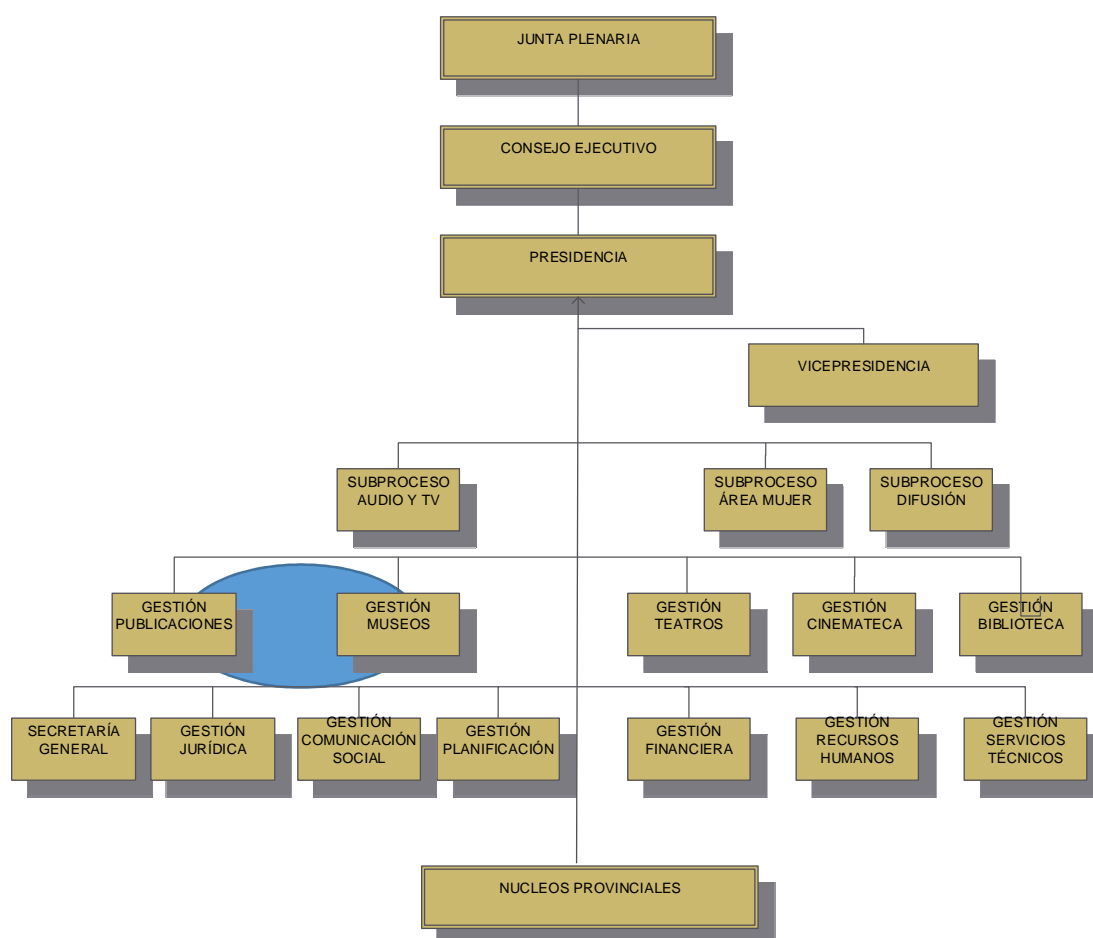
2 DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

2.1 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

La Dirección de Publicaciones de la CCE es responsable del proyecto “Editorial de la Casa Matriz”, a través de la selección, edición, elaboración de libros. Así mismo tiene bajo su responsabilidad el diseño e impresión de materiales gráficos para las diferentes Unidades de la Matriz y de los Núcleos Provinciales.

De esta manera, rescata y difunde la rica y diversa cultura del país, en el marco de los objetivos estratégicos institucionales, presentes en el Plan Estratégico Institucional *Benjamín Carrión* 2009-2015, alineados con el Plan Nacional de Desarrollo.

La Dirección de Publicaciones dentro del Organigrama Estructural se encuentra entre los procesos sustantivos generadores de valor y cumplen directamente los objetivos para los que fue creada la Casa de la Cultura.

Gráfico N° 5: Organigrama Estructural de la CCE-Matriz

Fuente: Dirección de Recursos Humanos CCE

Elaborado por: Plan Estratégico Institucional 2009-2015

2.1.1 Visión de la Dirección de Publicaciones

Posicionarse a nivel institucional y nacional como una instancia de producción cultural, sobre la base de proyectos culturales sólidos y creativos, con un equipo de trabajo eficiente, en el marco de ética y el compromiso con el país.

2.1.2 Misión Dirección de Publicaciones

Planificar, editar y difundir las publicaciones e impresos vinculados con el rescate y proyección de la rica y diversa cultura ecuatoriana.

2.1.3 Objetivos

La Dirección de Publicaciones para cumplir con su misión ha establecido los siguientes objetivos:

- Ejecutar proyectos editoriales que permitan el rescate y difusión de la cultura Ecuatoriana.
- Gestionar la producción de libros e impresos que impulsen el desarrollo de la diversidad cultural del país.
- Contribuir al logro de los objetivos estratégicos institucionales, mediante la ejecución de proyectos editoriales con ventaja competitiva.
- Conformar equipos de trabajo eficiente, creativo y ético.
- Desarrollar proyectos editoriales autofinanciados.

2.1.4 Funciones

- Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el diseño, impresión, empastado y presentación final de las publicaciones culturales presentadas con auspicio editorial de la CCE.
- Elaborar el plan anual de actividades, presupuesto, y ejecución de los proyectos editoriales.

- Analizar, seleccionar y determinar crítica y estéticamente las diversas obras que serán impresas, bajo el auspicio del sello editorial Pedro Jorge Vera.
- Autorizar y canalizar la edición de colecciones, libros, impresos, y otras obras literarias escritas por autores nacionales y extranjeros.
- Sugerir la donación de libros, revistas y otras obras literarias a diversas entidades vinculadas con la proyección, difusión educativa, cultural y humanística de la sociedad ecuatoriana.
- Promover y difundir las obras literarias impresas con el sello editorial Pedro Jorge Vera.
- Coordinar con las diferentes unidades de la Casa Matriz, Núcleos Provinciales y Terceros, las actividades que requieran de su apoyo en relación con material impreso, para el desarrollo de los proyectos culturales estructurados, en apoyo al enriquecimiento de la producción editorial a nivel nacional.
- Impulsar la producción editorial con ventaja competitiva, creando nuevos espacios para los diferentes temas y géneros literarios.
- Realizar el seguimiento y evaluación de cada uno de los proyectos editoriales, ejecutados por la Unidad.

- Cumplir con las disposiciones inherentes a sus funciones delegadas por la Presidencia de la CCE. (Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", s.f.)

2.2 TRAYECTORIA DE LA DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

La Dirección de Publicaciones de la CCE, entrega al Ecuador una producción literaria de calidad, que está enmarcada en cada género literario: Narrativa, poesía, ensayo y otros.

La Casa de la Cultura Ecuatoriana como primera institución cultural del país, colabora con las actividades culturales organizadas por diversas instituciones, así como también realiza programas, exposiciones y otros eventos, para lo cual se requiere elaboración de material promocional como afiches, hojas volantes, catálogos, dípticos, trípticos, invitaciones y material impreso necesario para las diferentes unidades administrativas de la Institución.

La creación de nuevas colecciones, exige la mejor calidad en el producto final, la cantidad de autores con una renombrada trayectoria, así como aquellos que se encuentran emergiendo en el mundo de las letras, presentan sus obras para ser publicadas por la CCE, ese es el motivo que impulsa a crear constantemente nuevas opciones para lograr abarcar todos los géneros que ofrece la literatura ecuatoriana.

Las Colecciones Editoriales de la CCE, han tomado una influencia considerable en la difusión cultural y educativa del país, ofreciendo textos de calidad, dando acceso a los clientes externos a libros de gran interés a bajo costo.

La producción literaria tiene presencia en las diferentes Ferias de Libros tanto a nivel nacional como internacional, dando a conocer las letras ecuatorianas en todos sus géneros: poesía, narrativa, cuento, ensayo, entre otras. Además del interés de incentivar a los nuevos exponentes de la literatura, así como realizar el trabajo de los escritores de renombre que con su obra han dejado en alto el nombre del Ecuador.

La presencia de la CCE en diversas Ferias Internacionales como la de Guadalajara, Madrid y Cuba, ha permitido a la producción literaria consolidarse para enriquecer las bibliotecas de varias instituciones, contribuyendo como material de investigación y consulta para estudiantes de todos los niveles académicos.

2.2.1 Feria del Libro

Una feria es un evento social, económico y cultural, temporal o ambulante, periódico o anual, que se lleva a cabo en una sede y que llega a abarcar generalmente un tema o propósito común. Puede tener por objetivo primordial la promoción de la cultura, algunas ferias de libros incluye talleres de narrativa, poesía y cómic, así como una programación infantil a base de teatro, mimos y cuenta cuentos para que los niños se olviden de los videojuegos y se interesen en las historias de sus personajes favoritos, además, se procede a la venta de libros con descuentos, algo importante dado su alto precio en Ecuador, donde no hay ediciones, sino que todos los volúmenes son importados.

La Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, a través de la Dirección de Publicaciones, ha participado directamente o ha tenido presencia en Ferias

Internacionales del Libro como las de La Habana (5); Ceará, Brasil (1); Guadalajara, México (3); Río de Janeiro (1); Venezuela (2); Bogotá (2); Nueva York (1).

Dentro del Ecuador se destaca la Expo libro de Guayaquil (4); Feria de las Flores y la Frutas (1) en Ambato; Feria Internacional del Libro de Quito (2); Feria del libro “El Libro y la Rosa” de la PUCE Quito (3); Feria Internacional del Libro de El Oro (2).

Todas estas Ferias nacionales e internacionales del Libro, le ha permitido fortalecer la presencia institucional.

2.2.2 Colecciones

La difusión del conocimiento de autores ecuatorianos se ha reflejado mediante las siguientes colecciones:

- **Poesía Junta.-** Colecciones concluidas que recuperaron la profundidad y trascendencia lírica de aquellas letras que hasta hace poco permanecían atrapadas en el descrédito, el anonimato y el olvido, pero también aquellas que, pese a pertenecer a los poetas vivos más importantes del Ecuador, apenas llegaban a escasas aulas de colegios y universidades recomendados por maestras y maestros que valorizan lo nuestro. Además se puso a consideración del país el talento de Francisco Granizo (con reedición), Fernando Cazón Vera, Jacinto Cordero, Filoteo Samaniego, Manuel Zabala Ruiz, Carlos Eduardo Jaramillo, Violeta Luna, Julio Pazos (con

reedición), Sonia Manzano, Sara Vanegas, Rodrigo Pesantes Rodas y Ana María Iza.

- **Memoria de Vida.-** Agrupó a los poetas: Hugo Mayo, Paco Tobar, Miguel Ángel Zambrano, Eugenio Moreno Heredia, David Ledesma (con reimpresión), Manuel Agustín Aguirre, César Dávila Andrade, Mario Cobo Barona, Hugo Salazar Tamariz y Alejandro Carrión.
- **Palabra Viva.-** Reivindica la imagen, los márgenes y las voces que los habitan, que por lo general están fuera de la institución literaria. Se ha publicado la obra de los poetas: Euler Granda, Héctor Cisneros, Antonio Preciado, Ulises Estrella, Jaime Galarza Zavala, Bruno Pino, Luis Enrique Fierro, Luis Carlos Mussó, Raúl Arias, Bruno Sáenz, Fernando Artieda, Jorge Dávila Vásquez, Alfonso Murriagui, Claudio Mena, Catalina Sojos y Simón Zavala.
- **Biblioteca mínima del Bicentenario.-** Su objetivo contribuir a un conocimiento integral de lo nuestro, a través de la recuperación de obras inéditas o pocos difundidas de esta épica construcción de la nacionalidad ecuatoriana, todavía en pleno desenvolvimiento. Se ha publicado: Páginas de la Historia I y II (con reediciones) de Oswaldo Albornoz Peralta; Eloy Alfaro y sus víctimas de José Peralta; Juicio a Espejo (con reediciones) de Carlos Paladines; Obras Completas de Eugenio Espejo I, II, III, IV de Philip L. Astuto; Eugenio espejo Chúzig I, II de Manuel Ignacio Valdivieso; Pensar, Habitar el Bicentenario de varios autores con edición

de Carlos Paladines; Reflexiones sobre las viruelas con edición de Carlos Paladines; Manuela de Hernán Rodríguez Castelo y Los marcapasos de Lupe Rumazo.

- **Palabra al Día (Poesía, narrativa, ensayo).**- Línea editorial que busca reconocer los esfuerzos de los jóvenes creadores, aquellos que empiezan a hacer camino o los que están ya en el proceso de la creación. Ha publicado los poemarios: Trozos de vidrio de María de los Ángeles Martínez, La vida angosta de Alfonso Espinosa, Antología poética de Carolina Patiño y Eso fuimos en la felicidad de Xavier Oquendo; los libros de cuentos La raza extinta de Carlos Vásconez y El verde oliva de Luis Felipe Aguilar; y los ensayos La habitada ausencia de César Carrión, y Las mujeres malas de Juan Pablo Castro.
- **Tierra adentro.**- La Casa tenía colecciones que reunían la producción de intelectuales, escritores y poetas casa afuera; pero no había una línea de publicación específica que recogiese a este rubro como su destinatario fundamental. Para llenar ese vacío nació Tierra adentro. Se ha publicado: Discurso del amor, el desamor y la fe y otros ensayos Eduardo Crespo Román; Imaginarios culturales de Marcelo Valdospinos; El habla del Ecuador de Carlos Joaquín Córdova; Coloquio con mis nietos de Teresa León de Noboa; Literatura en el pasillo ecuatoriano de Oswaldo Rivera V; Papito escúchame de Nilo Narváez; Exiliados en el verso I, II de Luis Costales Cazar; El ocaso del Canelo de Rosa Gutiérrez; Tierra de centauros de Juan Carlos Morales; Fantasma y personajes de Ernesto Lana; Eloy Alfaro y Vargas Vila de Dumar Iglesias Mata; Juan Montalvo y el derecho

a la insurrección de Alfredo Jaramillo, E absurdo no tiene género ni número de Teodoro Flores; El vuelo perdurable de Horacio Mendoza; Poesía de Teresa Neira; Poesía dispersa de Jacinto Cordero; Cantos de Libertad de Luis Ángel Carvajal; Sachañan de Arturo Carranco; Caminos y el tiempo de Atahualpa Martínez y La balada del adiós para no olvidar de Víctor Mendoza.

- **Ideas Liebres.-** Con ésta colección se cubre un vacío sentido en el Ecuador, puesto que el trabajo y reflexión no ha tenido cabida en la producción editorial. La narrativa, la poesía, incluso la dramaturgia cuentan con espacios frecuentes de difusión. La Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión ha impulsado febrilmente su publicación. Sin embargo, un territorio abierto para el pensamiento apenas ha existido en nuestro país, y no porque haya estado distante de nuestras prácticas intelectuales. Todo lo contrario, ya que podríamos asegurar que se produce pensamiento de manera intensa, como una suerte de fábrica de ideas. Por ello la CCE, consciente de esta condición, presentó esta línea de publicación que espera recuperar las voces y miradas más sugestivas del pensamiento contemporáneo nacional. Hasta el momento, ésta colección acoge: *Cortinas de humo* de Carlos Paladines; *Huellas de la cultura ecuatoriana* de Jorge Núñez Sánchez; *Entre texto* de Francisco Proaño Arandi y *El yugo feudal* de Jaime Galarza Zavala.
- **Con alas propias.-** Colección generosa, abierta tanto a la narrativa como a la lírica, tanto a la ficción como el ensayo y los estudios especializados

y dedicada al lector con vocación de explorador, aquel que se interna en el ramaje literario, en busca de aventuras nuevas, frescas, vigorosas. A *Cazador de brujas* de Paúl Hermann, han seguido: *Amapola* de Oscar Celi; *Laberinto para suicidas* de Williamns Castillo; *Identidades a plazo* de Ernesto Carrión; *Cuadro* de Miguel Donoso Gutiérrez; *El premio* del Taller Cultural El Retorno; *Cuatrocientos cuerpos* De Roy Sigüenza; *De la pintura y su entorno* de Carlos Villacís; *El teatro ecuatoriano* de Patricio Estrella; *Plazuela de Quito soy* de Verónica Falconí y *El Monstruo* de Jorge Oviedo.

- **Apuntes Históricos.-** Una colección de investigaciones de la Sección de Historia y Geografía orientada a integrar y fortalecer la identidad nacional. Se ha publicado la *Reseña Histórica de Nuestro Futuro en el Pasado. Parroquia Calderón* de Miguel Becerra Guarderas; *Quito, Patrimonio de la Humanidad* de Rodrigo Pallares Zaldumbide; *La Campaña Revolucionaria del General Eloy Alfaro* de Kléber Bravo y *Mujeres en la Economía Colonial Quiteña* de Jenny Londoño.
- **En otras lenguas.-** Esta colección en lengua extranjera traducidas al español se ha inaugurado con el libro de Juan José Rodríguez, *Una cosa natural*, 29 poetas.
- **De Narrativa Oculta.-** Narrativa Oculta busca rescatar aquellos textos que se hallan presos en el silencio, habitando territorios invisibles, pero que tienen altísimos valores estéticos. Hasta el momento lo conforman: *Rojo es el poncho del Chirote* de Marcelo Robayo, *El Dios que ríe* de

Adolfo Macías, *La muerte de Caín* de Ernesto Carrión, *Tambores para una canción perdida* de Jorge Velasco Mackenzie, *Cinturón de fuego* de Juan Manuel Rodríguez.

- **Letras del Ecuador 100.-** Se han recogido en un volumen de poesía, dos de cuento y tres de ensayo, los mejores trabajos publicados en los cien primeros números de la tradicional revista de la Institución. Actualmente se prepara un número más de ensayo.
- **Obras (in) completas.-** Particular mención merecen las *Obras (in) completas* de Jorge Enrique Adoum. Seis volúmenes en los que se recoge el trabajo que el escritor produjo en poesía, ensayo, periodismo y teatro, testimonio y narrativa.
- **Colecciones de Justino Cornejo.-** Se creó además una colección dedicada a difundir los principales trabajos del fecundo folclorista ecuatoriano Justino Cornejo. Los títulos son los siguientes: *Apodos*, *Chapas o Agnomentos*; *Qué será, adivinanzas del Ecuador*; *Chiguakito – Chigualó Villancicos del Ecuador*.
- **Coedición Casa de las Américas.-** La Casa de la Cultura Ecuatoriana y la Casa de las Américas de Cuba coeditaron *Cuando lo peor haya pasado*, cuentario de Pablo Ramos, y los ensayos *Ciudadanía en Brasil*. *El largo camino* de José Murilo de Carvalho, *Guerra y paz en Colombia*. *Las mujeres escriben* de Carmita Navia Velasco, *Cuba y su defensa de los derechos humanos para todos* del Ministerio de Relaciones Exteriores de

la República de Cuba, *Cuba más allá de los sueños* de Silvia Martínez Puentes y *El modelo de propaganda imperialista contra Cuba* de Dax Toscano Segovia, así como las obras; *La hermana*, *La Isla de Morgan*, *La otra familia* y *Todo puede suceder*.

2.2.3 Revistas

Se ha publicado siete números de la *Revista de Ciencia y Tecnología*; tres de *Historia de las ideas*; diez de *Letras del Ecuador*; seis de *Sophía*; dos de *Caminemos*, y una de *Ciencias Jurídicas*. Además, un ejemplar de la revista *Sikuanga* del Núcleo de Pastaza; *Altiplano* del Núcleo de Bolívar, *Letras del Ecuador* del Núcleo de Cotopaxi y otras no institucionales, como: *Revista de Medicina y Ciencias* de la Sociedad de Biólogos (2) y *Hoja de Teatro* de la agrupación Malayerba(3). Se ha editado 83 números de revista *La Casa*, órgano de difusión de la CCE, donde se registra el quehacer institucional.

2.2.4 Literatura

La literatura ecuatoriana se ha caracterizado por ser esencialmente costumbrista, y en general muy ligada a los sucesos exclusivamente nacionales, con narraciones que permiten vislumbrar cómo es y se desenvuelve la vida del ciudadano común y corriente. De manera muy certera, podría decirse que Ecuador no ha dado literatos cuyos libros se vendan masivamente a nivel mundial. Tal vez el escritor más famoso a nivel mundial es Jorge Icaza, sobre todo debido a su novela *Huasipungo*, que trata de la explotación y sometimiento de los indígenas en las haciendas serranas.

Otros escritores ecuatorianos han logrado ser medianamente conocidos en el contexto internacional, especialmente en los países hispanohablantes o iberoamericanos, entre éstos tenemos a Juan Montalvo, José de la Cuadra, Joaquín Gallegos Lara, Pablo Palacio, Demetrio Aguilera Malta, Alfredo Pareja Diezcanseco, Adalberto Ortiz, Nelson Estupiñán Bass, Francisco Tobar García, Alfonso Rumazo González, Medardo Ángel Silva, Nela Martínez Espinosa, Alicia Yáñez Cossío, José Martínez Queirolo, Javier Vásconez, Miguel Donoso Pareja, Jorge Enrique Adoum, Carlos Carrión, Agustín Cueva, Eliécer Cárdenas, Hernán Rodríguez Castelo, María Fernanda Espinosa, Fanny Carrión de Fierro, Edna Iturralde, Leticia Loor, entre otros.

Uno de los aspectos más interesantes de las letras ecuatorianas, es que éstas han producido una cantidad notable de buena narrativa, con autores que lograron fotografiar la idiosincrasia criolla y plasmarla en sus relatos. Nadie podría decir, pese a la crudeza de su contenido, que por ejemplo las novelas de Jorge Icaza no es un retrato muy hábilmente fabricado de las horribles penurias del indígena de la sierra ecuatoriana. Icaza traslada al lector al escenario que describe, e incluso utiliza el mismo lenguaje que tienen los protagonistas en la vida real.

Pero la literatura ecuatoriana no se limita únicamente a Icaza y el indigenismo, también existen otros grandes expositores de la misma, como Alfredo Pareja Diezcanseco, quien destacó más que nada como novelista, en contraposición a Jorge Icaza, creó novelas esencialmente urbanas, en las que aflora la denuncia social, además fue un gran historiador. Si seguimos en la senda de las novelas dedicadas a la denuncia social, es imperioso nombrar a Joaquín Gallegos Lara,

cuya obra, aunque breve, es magistral al aludir a los problemas que agobian a la clase obrera y la brutal explotación que ésta sufre a manos de empresarios inescrupulosos. En "Las cruces sobre el agua" narra la peor masacre obrera ocurrida en la historia del Ecuador (1922). Demetrio Aguilera Malta, en cambio fue más que nada un novelista costumbrista aunque también muy multifacético. En sus escritos describió al "montubio", el típico campesino mestizo de la costa ecuatoriana. Entre las mujeres que escriben está Alicia Yáñez Cossío, dueña de una considerable producción narrativa, en la que se incluye la novela "Sé que vienen a matarme", una notable novela acerca de la vida de Gabriel García Moreno y los excesos que cometió mientras era presidente de Ecuador.

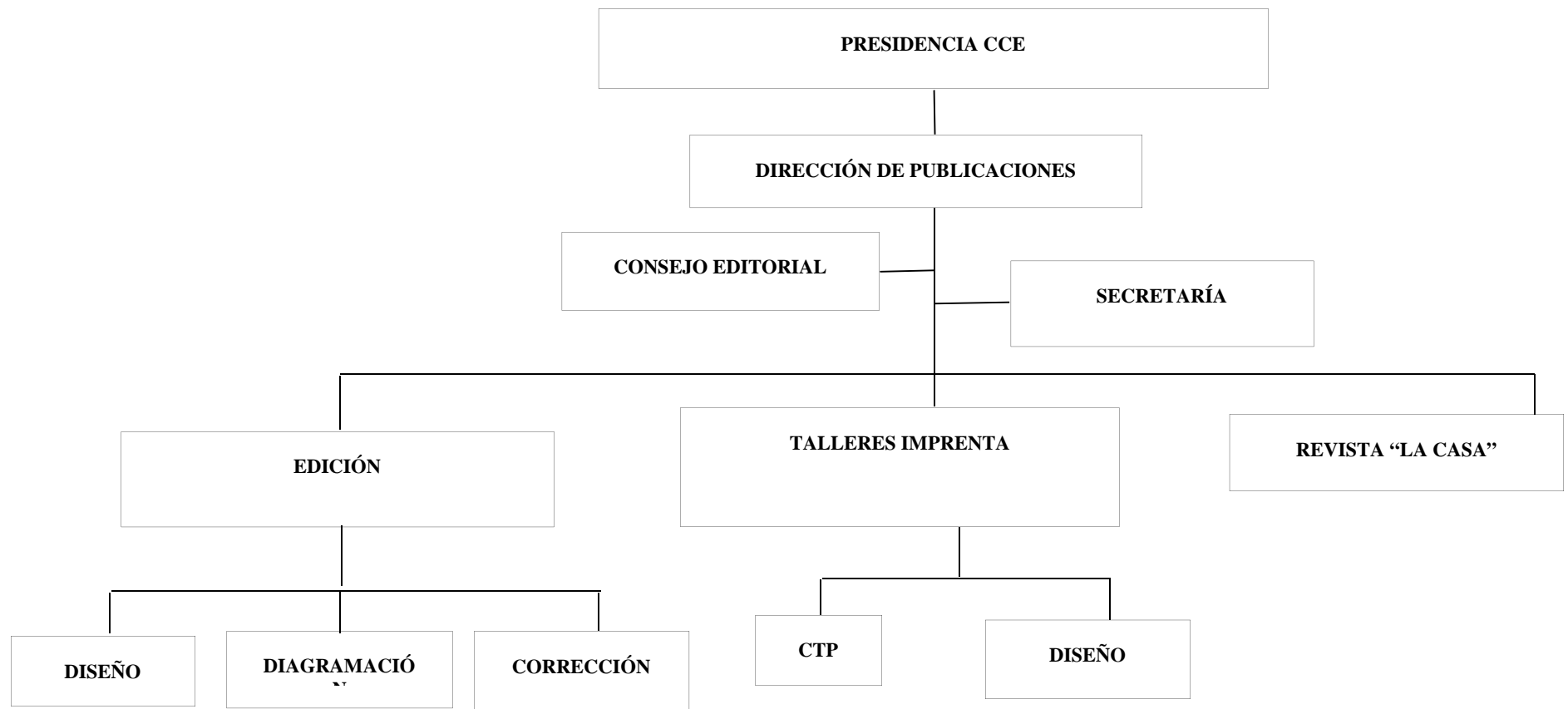
En la literatura contemporánea podemos encontrar varios ensayistas importantes como Agustín Cueva y Bolívar Echeverría; narradores como Javier Vásquez, Eliécer Cárdenas, Huilo Ruales, Santiago Páez, Abdón Ubidia, Marco Antonio Rodríguez, Leonardo Valencia, Gabriela Alemán, e Iván Egüez; o poetas como Alexis Naranjo, Luis Alberto Costales, Iván Carvajal, Iván Oñate, Julio Pazos, Humberto Vinuesa, Javier Ponce, Fernando Nieto Cadena, Jorge Martillo, Edwin Madrid, Paco Benavides, entre otros. (Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión")

2.3 COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

La Dirección de Publicaciones está constituida por las siguientes unidades como se visualiza en el Gráfico N° 6:

- CONSEJO EDITORIAL
- SECRETARÍA
- FONDO EDITORIAL
- DISEÑO, DIAGRAMACIÓN Y CORRECCIÓN
- REVISTA LA CASA

Gráfico N° 6: Organigrama Estructural Dirección de Publicaciones



Fuente: Dirección de Publicaciones
Elaborado por: Patricia Noboa Terán

2.3.1 Consejo Editorial

FUNCIÓN BÁSICA

Analiza, revisa y emite informes sobre los diferentes textos que se ponen a consideración para que sean publicados por la Casa de la Cultura Ecuatoriana a través de su Dirección de Publicaciones, además sugerir la línea editorial institucional así como nuevas colecciones editoriales.

Entre los miembros del Consejo Editorial tenemos:

MIEMBRO 1 PRESIDENTE DEL CONSEJO EDITORIAL

Actuará como Presidente del Consejo Editorial el Presidente Nacional de la Casa de la Cultura Ecuatoriana.

FUNCIONES

- a. Organizar y Presidir las reuniones del Consejo Editorial.
- b. Convocar a reuniones del Consejo Editorial periódicamente.
- c. Analizar y emitir criterios sobre cada uno de los textos puestos a consideración del Consejo Editorial.

- d. Disponer la elaboración de informes de lectura de cada uno de los textos analizados, mismo que debe contar con la firma de todos los miembros del Consejo Editorial.
- e. Sugerir, conjuntamente con los otros miembros del Consejo Editorial políticas para las nuevas publicaciones.
- f. Proponer a los otros miembros del Consejo nuevos proyectos editoriales para que sean considerados por la Dirección de Publicaciones.

MIEMBRO 2 (SECRETARIO)

Actuará como Secretario el Director de Publicaciones de la CCE Matriz.

FUNCIONES

- a. Elaborar convocatorias y remitirlas a cada uno de los miembros del Consejo Editorial.
- b. Elaborar actas de cada una de las reuniones del Consejo Editorial y ponerlas a consideración de todos sus miembros en la reunión inmediata posterior.
- c. Analizar y emitir criterio sobre cada uno de los textos puestos a consideración del Consejo Editorial.

- d. Proponer a los otros miembros del Consejo nuevos proyectos editoriales para que sean considerados por la Dirección de Publicaciones.
- e. Elaborar informes sobre las decisiones tomadas por el Consejo Editorial de las obras sometidas a su consideración.

MIEMBRO 3

Actuará como miembro del Consejo Editorial el Vicepresidente Nacional de la Casa de la Cultura Ecuatoriana.

FUNCIONES

- a. Asistir a las reuniones convocadas por el Presidente del Consejo Editorial.
- b. Actuar como Presidente en ausencia del titular.
- c. Analizar y emitir criterio sobre cada uno de los textos puestos a consideración del Consejo Editorial.
- d. Sugerir, de ser el caso, a que colección debería pertenecer cada uno de los textos aprobados.
- e. Proponer a los otros miembros del Consejo nuevos proyectos editoriales para que sean considerados por la Dirección de Publicaciones.

MIEMBRO 4

Persona seleccionada por los otros tres miembros

FUNCIONES

- a. Asistir a las reuniones convocadas por el Presidente del Consejo Editorial.
- b. Analizar y emitir criterio sobre cada uno de los textos puestos a consideración del Consejo Editorial.
- c. Sugerir, de ser el caso, a que colección debería pertenecer cada uno de los textos aprobados.
- d. Proponer a los otros miembros del Consejo nuevos proyectos editoriales para que sean considerados por la Dirección de Publicaciones.

2.3.2 Secretaría**FUNCIÓN BÁSICA**

Colabora directamente con la Dirección de Publicaciones, en la elaboración de documentos de interés institucional, así como el recepta, tramita, y despacha la documentación, en cumplimiento de los objetivos de la Dirección. Además es la responsable de coordinar el trabajo en las diferentes áreas.

2.3.3 Diseño, Diagramación y Corrección

FUNCIÓN BÁSICA

Levanta los textos de los trabajos que no cuentan con un archivo digital, realiza las diagramaciones de los libros que están en proceso de edición, corregir estilo y ortografía de cada uno de los trabajos, elaborar los diseños de acuerdo a las características requeridas por las diferentes Unidades de la CCE o por aquellos interesados en contar con el auspicio de la Institución para la elaboración de material impreso.

2.3.4 Fondo Editorial (Imprenta)

EL FONDO EDITORIAL PEDRO JORGE VERA DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA. Es una imprenta donde se lleva a cabo la elaboración de textos, usando recursos como papel, pinturas a base de metales (manganeso y cobalto), placas termales, cartuchos de tinta (UT- 600), revelador de placas térmicas, solución de acabado para plancha (850S Kodak Graphics), gasolina (únicamente para limpieza de maquinaria), grasas y aceites para mantenimiento de la maquinaria.

2.4 EL FONDO EDITORIAL PEDRO JORGE VERA

Se encuentra ubicado, en la Av. 6 de diciembre N16-224 y Patria, Parroquia Mariscal Sucre, Cantón Quito, provincia Pichincha. El Fondo editorial ocupa con un área total aproximada de 600 m².

En el Fondo Editorial de la Casa de la Cultura Ecuatoriana laboran un total de 11 trabajadores, los cuales cumplen un horario de 8 horas y media diarias, es decir, horario de oficina de 8:30 am a 17:00 pm. Finalmente, cabe recalcar que todos los trabajadores se encuentran afiliados al IESS.

2.4.1 Fundación

El Fondo Editorial Pedro Jorge Vera de la Casa de la Cultura se fundó el 6 de agosto de 1984, fue obra del Doctor Oswaldo Hurtado Larrea, quien entonces era Presidente Constitucional de la República del Ecuador, esto ocurrió en el periodo institucional del el Profesor Edmundo Rivadeneira Meneses; quien nombró como Director de la Editorial al señor Gustavo Uquillas y como Asesor Técnico de la misma al señor César Viteri.

2.4.2 Función Básica

Recepta, organiza y coordina los trabajos autorizados para impresión tomando en consideración los tiempos previstos para cada uno, es el responsable del seguimiento y evaluación de la correcta ejecución de los mismos, así como de la preparación de informes de gestión en consecución de los objetivos de la unidad. (Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", 2012).

2.4.3 Instalaciones del Fondo Editorial

El Fondo Editorial Pedro Jorge Vera se encuentra ubicado dentro del predio de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, cuenta con un galpón de

aproximadamente 300m² de hormigón armado, loza de cemento y piso de cemento con baldosa, donde operan las áreas las siguientes áreas:

Gráfico N° 7: Mapa de Ubicación del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión



Fuente: Google Maps (6 de Diciembre y Patria)

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

2.4.3.1 Área Administrativa

En ésta área se encuentran 4 oficinas incluida el Área de Corrección, dentro de la cual se ubica la máquina duplicadora.

Las características de esta área en cuanto a insumos utilizados y residuos generados son:

Cuadro N° 2: Insumos del Área Administrativa

INSUMOS
Papel
Material de Oficina
Energía Eléctrica
Tones de Impresora VT-600
Matriz Priport Master

Fuente: Kaymanta Consultores CIA LTDA.

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Gráfico N° 8: Área Administrativa

Fuente: Kaymanta Consultores CIA LTDA.

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

2.4.3.2 Área de Revelado

En esta área se encuentra una máquina procesadora de placas KODAK y una CTP KODAK – Trensletter 800 III; también se almacenan equipos que por su antigüedad están en desuso y fueron reemplazados por los que actualmente se encuentran en funcionamiento.

Las características de esta área en cuanto a insumos utilizados y residuos generados son:

Cuadro N° 3: Insumos del Área de Revelado

INSUMOS
Energía Eléctrica
Agua
Revelador de Placas TH300
Goma Fijador de Placas AQ PF850
Placas Térmicas

Fuente: Kaymanta Consultores CIA LTDA.

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Gráfico N° 9: Área de Revelado

Fuente: Kaymanta Consultores CIA LTDA.

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

2.4.3.3 Baños

Los trabajadores cuentan con un área de servicios higiénicos y vestidores tanto para hombres como para mujeres.

Las características de esta área en cuanto a insumos utilizados y residuos generados son:

Cuadro N° 4: Insumos del Área de Baños

INSUMOS
Energía Eléctrica
Agua
Papel Higiénico
Líquidos desinfectantes para limpieza (Jabón etc)

Fuente: Kaymanta Consultores CIA LTDA.

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Gráfico N° 10: Área de Baños

Fuente: Kaymanta Consultores CIA LTDA.

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

2.4.3.4 Área de Producción

Esta área es donde se imprimen los libros y se los arma para su posterior publicación, para lo cual se encuentra equipada con las siguientes máquinas:

- Máquina Impresora GTO 46 Heidelberg.
- Máquina Impresora Speed Master Heidelberg 72.

- Máquina Impresora Speed Master Heidelberg 102.

- Máquina guillotina Polar Mohr SD 115 la cual funciona a base de aceite hidráulico.

- Máquina cosedora de alambre.

- Máquina plegadora Stahl.

- Máquina recogedora compaginadora Müller Matini.

- Máquina encoladora circular Graphagmbh Hans Müller Matini.

- Máquina duplicadora Gestetner CP 6244

Igualmente, en ésta área también se realiza el lavado de los rodillos y el almacenamiento temporal del aceite proveniente del mantenimiento de las máquinas.

Cuadro N° 5: Insumos y desechos del Área de Producción

INSUMOS
Energía Eléctrica
Papel
Lavador de Rodillos y Mantillas Van Wash A-230
Aceite de Lubricantes
Polvo antirrepinte VAM-C-230
Pega al Calor adhesivo Fuller
Limpiador desengrasante PL UPC
Diluyente pasta HSTML
Solución de Fuente RC-661
Aceite suavizante de tinta
Grasa Gulf Crown E.P Lubricante HD

Fuente: Kaymanta Consultores CIA LTDA.

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Las características de esta área en cuanto a insumos utilizados y residuos generados son:

Gráfico N° 11: Área de Producción

Fuente: Kaymanta Consultores CIA LTDA.

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

2.4.3.5 Área de Bodega

Esta área se encuentra ubicada físicamente dentro del área de producción, con una separación de malla entre estas dos. Aquí se almacenan productos como, tintas, grasa para mantenimiento de la maquinaria, rodillos, fundas plásticas, tornillería, lámparas fluorescentes, papel, revelador de placas TH - 300, goma fijador de placas AQ – PF 850, placas termales, Limpiador desengrasante PL UPC, diluyente de pasta HSTML, cartuchos y matrices.

Las características de esta área en cuanto a insumos utilizados y residuos generados son:

Cuadro N° 6: Insumos del Área de Baños

INSUMOS
Energía Eléctrica
Pallets de madera

Fuente: Kaymanta Consultores CIA LTDA.

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Gráfico N° 12: Área de Bodega



Fuente: Kaymanta Consultores CIA LTDA.

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

2.4.3.6 Área Exterior

Esta área corresponde a un corredor que se encuentra en la parte lateral de las instalaciones del Fondo Editorial, donde se dispone de una cisterna en la cual se almacenan todas las descargas líquidas provenientes de la producción, las cuales son posteriormente enviadas a la Red Pública de Alcantarillado de la EPMAPS Q. Además en la parte exterior frontal del Fondo Editorial existe un pequeño cuarto donde se ubica un transformador de energía eléctrica.

2.5 MAQUINARIA DEL FONDO EDITORIAL PEDRO JORGE VERA DE LA CASA DE LA CULTURA

Cuadro N° 7: Maquinaria del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

NOMBRE	MARCA	FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCIÓN
IMPRESORA GTO-46 maquina de impresión offset	HEIDELBERG PRINT MASTER	TRIMESTRAL	Equipo con 12 numeradoras, 12 anillos porta numerador, con 2 gatillos, medio corte, micropunto perforado de guion, perforado de punto
IMPRESORA SPEED MASTER HEIDELBERG-72	HEIDELBERG	TRIMESTRAL	Maquina de impresión en offset, Formato min papel 360x520 mm, superficie máxima de impresión 700c 1020 mm, Formato de planchas 770 x 1030mm velocidad de 10.000 pliegos/hora, Potencia necesaria de 26 Kw, equipada con plancha de prensado rápido, lavado de cauchos automático, cilindros cromados.
IMPRESORA SPEED MASTER HEIDELBERG 102	HEIDELBERG	TRIMESTRAL	Maquina de impresión en offset, Formato min papel 360x520 mm, superficie máxima de impresión 700c 1020 mm, Formato de planchas 770 x 1030mm velocidad de 10.000 pliegos/hora, Potencia necesaria de 26 Kw, equipada con plancha de prensado rápido, lavado de cauchos automatico, cilindros cromados
GUILLOTINA POLAR MOHR-SD 115	Polar MOHR SD 115	ANUAL	Guillotina Polar 82 cm de luz, programa de corte electromat.
COSEDORA DE ALAMBRE	MULLER MATINI TIPO 271	TRIMESTRAL	Consta de un rodete que pasa por un dispositivo de rectificación para dejarlo libre de dobleces, utilizado para el área de acabado o post-prensa adhiriendo pliegos, consta de un registro, manivela, rectificador de alambre, porta bobina o rodete, bloque cortador, forma o cono, pedal, mesa caballete, remanchadoras, tracción
PLEGADORA STAHL HIDRAULICA	STAHL	TRIMESTRAL	Maquina electrohidráulica 4 cilindros y 4 ejes, estructura de acero soldado, distancia de cuchillos ajustables, dispositivos de lineación mediante luz, dispositivos de protección de seguridad.
RECOGEDORA COMPAGINADO MULLER MATINI	MULLER MATINI	TRIMESTRAL	Tren de cosido de alambre compuesto por 6 estaciones

ENCOLADORA CIRCULAR GRAPHS GMBH HANS MULLER MATINI	HANS MULLER MATINI	TRIMESTRAL	Encola bloques de libros y se aplica refuerzo a los mismos, manipula una amplia gama de formatos y es apta para diversos procedimientos de encolado.
CTP TRENDSETTER 800 III	KODAK	TRIMESTRAL	Acondicionados con un cabezal de filmación térmica Kodak con autofocus y compensación térmica.
MÁQUINA PROCESADORA DE PLACAS	KODAK	TRIMESTRAL	Cuenta con un ciclo estándar y rápido, a una temperatura de (0.3 °C), bandeja de alimentación a prueba de escapes de luz, tanque revelador y fijador.
DUPLICADORA CP 6244	CP-6244	TRIMESTRAL	Está diseñada para asegurar más precisión en la alineación de hojas y registro de imagen, mantiene niveles de calidad profesional en la impresión. Imprime sobre una gran variedad de tipos de papel.

Fuente: Datos de Fondo Editorial Pedro Jorge Vera.

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

2.5.1 Fotomecánica

MAQUINAS

- Reveladora de películas tramadas blanco y negro (**fuera de servicio obsolescencia**).
- Reveladora de películas blanco y negro (**fuera de servicio**).
- Insoladora de placas Nuark (**fuera de servicio**).
- Insoladora DERJOR (**averiada**).

ACCESORIOS

- Artesa para lavar placas (**fuera de servicio**).
- Dos mesas para montajes (**fuera de servicio en fotomecánica**).

2.5.2 Prensa

- Prensa Offset Speed Master 102 ZP de dos cuerpos (**operativa estado bueno**).
- Prensa Offset Speed Master 72 ZP de dos cuerpos (**operativa estado bueno**).
- Prensa Offset GTO 46 (**operativa estado bueno**).
- Duplicadora Gestetner blanco y negro (**operativa estado muy buena**).

2.5.3 Encuadernación y Acabados

- Guillotina Polar 115 SD (**operativa estado bueno**).
- Dobladora de un cuarto de pliego (**operativa estado bueno**).
- Encoladora de 45 milímetros (**operativa estado regular**).

- Cosedora (**operativa estado bueno**).
- Cosedora (**fuera de servicio averiada**).
- Plastificadora de documentos (**fuera de servicio averiada**).
- Perforadora manual para anillados (**operativa estado bueno**).
- Perforadora de boletos manual (**operativa estado bueno**).
- Sisalla Klimsh manual (**fuera de servicio estado regular**). (Fondo Editorial Pedro Jorge Vera)

2.5.4 Adquisición De Inversión Pública

Año 2008

- CTP Creo Trendsetter 800 III, S/N. TG0852, incluye laser cabezal squarespot instalado de fábrica, debris renoval S/N. DC8684. (**funcional estado muy bueno**).
- Procesadora de planchas termale nueva marca Kodak T860 S/N 081072087003 (**funcional estado muy bueno**). (Fondo Editorial Pedro Jorge Vera, 2007).

Año 2011

- Máquina plegadora de pliegos StahlFolder KH-78/82, Producto: RFH-82, No de producto: 1224433266, formato 56 x 128, año de construcción 2011, Marca STAHLFORLDER, Modelo: KH 78/82, Serie: FH.HAC0-01515, Fecha Compra: 14/12/2011 (**funcional estado muy bueno**). (Fondo Editorial Pedro Jorge Vera, 2010).

2.6 ANÁLISIS INTERNO Y EXTERNO DEL FONDO EDITORIAL DE LA CASA DE LA CULTURA

2.6.1 Principales Necesidades de la Editorial

En la actualidad la Editorial cuenta con algunas deficiencias y problemas que podrán ser subsanados con la ayuda de los recursos económicos que se obtendrán al poner en marcha este proyecto, entre estos tenemos:

Cuadro N° 8: Principales necesidades de la editorial

PROBLEMA
Los trabajadores no cuentan con el equipo de protección personal (EPP) para la realización de sus actividades dentro de las instalaciones o este se encuentra en mal estado.
No se cuenta con los suficientes anaqueles y armarios de herramientas y objetos personales por lo que se presentan desorden.
Presencia de fuertes olores en el área de producción, se conoce que únicamente existe un solo extractor de olores que no genera la aireación adecuada en el área.
No existe botiquín de primeros auxilios en las instalaciones del Fondo Editorial.
En las instalaciones del Fondo Editorial no se evidencia la presencia de extintores de incendios, detectores de humo ni alarma de incendio.
No existe señalización de ningún tipo en las instalaciones.
Las maquinarias no cuentan con un mantenimiento preventivo; en la actualidad el mantenimiento que reciben las mismas es correctivo es decir se lo realiza una vez que una de estas deja de operar.

Fuente: Investigación realizado

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

2.6.2 Análisis FODA del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Cuadro N° 9: Análisis FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con buen ambiente de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener maquinaria antigua y obsoleta
<ul style="list-style-type: none"> • Pro actividad en la gestión, entrega de producción a tiempo 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de capacitación constante de acuerdo a los requerimientos del mercado
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del mercado, años de experiencia y participación en ferias nacionales e internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Reducido presupuesto por parte del estado
<ul style="list-style-type: none"> • Producción de buena calidad, entrega de productos en buenas condiciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Producto o servicio sin características diferenciadoras
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con equipo de profesionales y conocedores de la producción editorial 	<ul style="list-style-type: none"> • Mal manejo de los residuos lo que está conllevando problemas ambientales
<ul style="list-style-type: none"> • Tener varios años de experiencia y formar parte de una institución prestigiosa como es la Casa de la Cultura 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de Normas de Seguridad Industrial

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Ser una editorial con participación en ferias nacionales lo que da renombre a la producción de la imprenta 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de librerías virtuales, las que facilitan la lectura de libros desde la red.
<ul style="list-style-type: none"> • Ser representante del Ecuador en ferias internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Descargas on-line de libros a bajos precios
<ul style="list-style-type: none"> • Tener como clientes escritores de trascendencia en la literatura ecuatoriana 	<ul style="list-style-type: none"> • Venta de libros genéricos a bajo costo lo que limita la venta de libros originales
<ul style="list-style-type: none"> • Necesidad del producto 	<ul style="list-style-type: none"> • Poco hábito de lectura en niños y adolescentes
<ul style="list-style-type: none"> • Ser una editorial reconocida y demandada por escritores a nivel nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de promoción de la literatura ecuatoriana con autores nuevos y así como de aquellos de reconocida trayectoria.
	<ul style="list-style-type: none"> • Poca difusión de las ediciones de autores ecuatorianos.

Fuente: Investigación realizado

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

2.7 DEMANDA Y OFERTA

2.7.1 Demanda

Para poder efectuar el análisis de la demanda se realizó una investigación a través de la página web del Instituto de Estadísticas y Censos (INEC), información del último censo de población y vivienda y encuestas varias, temas relacionados al porcentaje de la población ecuatoriana que gusta de la lectura obteniendo los siguientes resultados:

a) Porcentaje de hábito de lectura de los ecuatorianos: (Anexo No. 1)

El 73.5% de la población ecuatoriana tiene el hábito de leer, mientras el 26,4% no tiene el hábito de leer o no sabe leer.

b) Porcentaje de personas que tienen hábito a la lectura por edades: (Anexo No. 2)

La población comprendida por personas de edades entre 16 y 24 años el 83% tiene el hábito de leer siendo este rango de edad donde las personas más aprecian esta actividad.

c) ¿Qué leen los ecuatorianos?, (Anexo No. 3)

- El 42% gustan de leer periódicos.
- El 37% leen libros.
- El 9% lee revistas varias.
- El 8% de la población lee artículos varios en internet y medios magnéticos como Tablet etc...

d) El lugar preferido de la población para leer (Anexo No. 4)

- El 89.18% de la población prefiere leer en la comodidad de su casa.
- El 9.73% lee dentro de una institución educativa.
- El 0,95% lee dentro de un medio de transporte.
- Y el 0.14% lo hace en otros lugares.

e) ¿En Ecuador quien lee más los hombres o las mujeres? (Anexo 5)

- Hombres 45%
- Mujeres 55%. (Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos - INEC, 2010)

Con estos datos se procede a calcular la demanda de la Editorial de la Casa de la Casa de la Cultura para el año 2014 y la demanda futura.

En la página web el INEC se obtuvo los datos referente al número de población de Quito donde la Editorial tiene la principal acogida, en el año 2013 está población asciende a un total de 2.181.643 personas.

Como siguiente paso obtenemos una población clasificada por grupo de edad consiguiendo la población de referencia,

2.7.1.1 Demanda Potencial

La demanda potencial representa el total de la población objetivo es decir el total de personas que gustan de la lectura.

Cuadro N° 10: Demanda Potencial
EDITORIAL PEDRO JORGE VERA

Grupo de edades	Población de Referencia proporcional	Población Demandante Potencial 37%	Tipo de Literatura	Año 2013	
				Hombre 45,34%	Mujer 54,66%
< 1 año	42.623	15.771	Infantil	7.150	8.620
1 - 4	169.853	62.846		28.494	34.351
5 - 9	208.825	77.265		35.032	42.233
10 - 14	198.473	73.435		33.295	40.140
15 - 19	193.154	71.467	Poesia Novela Cuento Ensayo	32.403	39.064
20 - 24	191.311	70.785		32.094	38.691
25 - 29	186.548	69.023		31.295	37.728
30 - 34	176.139	65.171		29.549	35.623
35 - 39	157.906	58.425		26.490	31.935
40 - 44	137.106	50.729		23.001	27.729
45 - 49	119.910	44.367		20.116	24.251
50 - 54	103.413	38.263		17.348	20.914
55 - 59	84.834	31.389		14.232	17.157
60 - 64	66.472	24.595		11.151	13.443
65 - 69	50.698	18.758		8.505	10.253
70 - 74	37.221	13.772		6.244	7.528
75 - 79	25.862	9.569		4.339	5.230
80 y más	31.294	11.579		5.250	6.329
TOTAL	2.181.643	807.208		365.988	441.220

Fuente: Investigación realizado

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

2.7.1.2 Demanda Efectiva

La demanda estará representada por la cantidad de libros que se imprimen en el Fondo Editorial Pedro Jorge Vera de la CCE.

A partir de esta información se procede a calcular la población potencial para esto se utiliza el 37% de la población que gusta de la lectura. (Anexo 1).

Con información histórica de la demanda del año 2013 obtenemos el 3% como porcentaje para el cálculo de la demanda potencial teniendo como resultado un total de 23.650 personas las cuales son usuarias de la producción de la editorial de la Casa de la Cultura. (Ecuador en Cifras, s.f.)

Total de Población demandante potencial año 2013 = 807.208

Demanda año histórico = 23.650

Porcentaje de demanda de la CCE =
$$\frac{\text{Población demandante potencial año 2013}}{\text{Demanda año histórico}}$$

Porcentaje de demanda de la CCE =
$$\frac{807.208}{23.650} = 3\%$$

Cuadro N° 11: Demanda Efectiva 2013
EDITORIAL PEDRO JORGE VERA

GRUPO DE EDADES	POBLACIÓN AÑO 2013	DEMANDA POTENCIAL 37%	Año 2013
			Demanda Efectiva 3%
< 1 año	42.623	15.771	462
1 - 4	169.853	62.846	1.841
5 - 9	208.825	77.265	2.264
10 - 14	198.473	73.435	2.152
15 - 19	193.154	71.467	2.094
20 - 24	191.311	70.785	2.074
25 - 29	186.548	69.023	2.022
30 - 34	176.139	65.171	1.909
35 - 39	157.906	58.425	1.712
40 - 44	137.106	50.729	1.486
45 - 49	119.910	44.367	1.300
50 - 54	103.413	38.263	1.121
55 - 59	84.834	31.389	920
60 - 64	66.472	24.595	721
65 - 69	50.698	18.758	550
70 - 74	37.221	13.772	403
75 - 79	25.862	9.569	280
80 y más	31.294	11.579	339
TOTAL	2.181.643	807.208	23.650

Fuente: Investigación realizado

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

La demanda para el año 2014 aumentara el 4.10% en relación del año 2013.

Cuadro N° 12: Demanda Efectiva 2014**EDITORIAL PEDRO JORGE VERA**

GRUPO DE EDADES	POBLACIÓN AÑO 2013	DEMANDA POTENCIAL 37%	Año 2013	Año 2014
			Demanda Efectiva	Demanda Efectiva 4,10%
< 1 año	42.623	15.771	462	481
1 - 4	169.853	62.846	1.841	1.917
5 - 9	208.825	77.265	2.264	2.357
10 - 14	198.473	73.435	2.152	2.240
15 - 19	193.154	71.467	2.094	2.180
20 - 24	191.311	70.785	2.074	2.159
25 - 29	186.548	69.023	2.022	2.105
30 - 34	176.139	65.171	1.909	1.988
35 - 39	157.906	58.425	1.712	1.782
40 - 44	137.106	50.729	1.486	1.547
45 - 49	119.910	44.367	1.300	1.353
50 - 54	103.413	38.263	1.121	1.167
55 - 59	84.834	31.389	920	957
60 - 64	66.472	24.595	721	750
65 - 69	50.698	18.758	550	572
70 - 74	37.221	13.772	403	420
75 - 79	25.862	9.569	280	292
80 y más	31.294	11.579	339	353
TOTAL	2.181.643	807.208	23.650	24.620

Fuente: Investigación realizado**Elaborado por:** Patricia Noboa Terán**2.7.1.3 Demanda Futura**

Se planea un crecimiento de la demanda del 0.10% adicional para el año 2014 que será en año de transición de la propuesta, el porcentaje de crecimiento es bajo ya que al comenzar a cobrar un servicios que antes era gratuito no se podrá esperar un mayor crecimiento de la demanda.

Para el año 2014 se espera posesionar el trabajo del Fondo Editorial en nuevos escritores lo que permitirá un crecimiento del 0.40% en la demanda futura.

Cuadro N° 13: Demanda Futura
EDITORIAL PEDRO JORGE VERA

GRUPO DE EDADES	Año 2014	AÑO 2015	AÑO 2016
	Demanda Efectiva 4,10%		
	5,00%		6,00%
< 1 año	481	505	535
1 - 4	1.917	2.013	2.133
5 - 9	2.357	2.474	2.623
10 - 14	2.240	2.352	2.493
15 - 19	2.180	2.289	2.426
20 - 24	2.159	2.267	2.403
25 - 29	2.105	2.210	2.343
30 - 34	1.988	2.087	2.212
35 - 39	1.782	1.871	1.983
40 - 44	1.547	1.625	1.722
45 - 49	1.353	1.421	1.506
50 - 54	1.167	1.225	1.299
55 - 59	957	1.005	1.066
60 - 64	750	788	835
65 - 69	572	601	637
70 - 74	420	441	467
75 - 79	292	306	325
80 y más	353	371	393
TOTAL	24.620	25.851	27.402

Fuente: Investigación realizado

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Es importante mencionar que la capacidad instalada de la imprenta es de 30.000 libros al año ya que al no contar con maquinaria moderna esta no puede aumentar de manera progresiva.

2.7.1.4 Demanda Insatisfecha

La antigüedad y la obsolescencia de la maquinaria provoca que la capacidad instalada para la impresión sea 30.000 ejemplares al año (dato histórico), lo que se genera una demanda insatisfecha compuesta de los

escritores a los cuales no pudieron hacer uso del servicio del Fondo Editorial para la impresión de sus libros.

Este problema solo podrá subsanarse con la compra de nueva maquinaria.

Cuadro N° 14: Demanda Insatisfecha
EDITORIAL PEDRO JORGE VERA

AÑO	PUBLICACIONES PENDIENTES
2011	1.500
2012	1.250
2013	1.289
2014	1.333
2015	1.382

Fuente: Investigación realizado

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

2.7.2 Oferta

En la ciudad de Quito y en la provincia de Pichincha, en cuanto a la oferta existen alrededor de 35 editoriales con planta y equipo técnicos de punta, recalando que dentro del mercado local son de carácter comercial con fines de lucro, es decir su objetivo es el económico; a diferencia de la Editorial de la Casa de la Cultura Ecuatoriana, cuyo enfoque está en el apoyo a nuevos talentos del género literario, y su finalidad no es el lucro, visto esto, podemos decir que la oferta de servicio es la única en la provincia, y por eso el segmento solamente cubre el 3.1% de la población potencial, es decir **24.870** usuarios directos que corresponde a la población demandante efectiva, y proyectándose a incrementar el segmento en el futuro. Otras editoriales de acuerdo a estudios este llegarían a cubrir el 7% de

la población demandante potencial, es decir unos 56.504 usuarios, ya con un enfoque comercial.

2.7.2.1 Identificación y Caracterización de la Población Objetivo

Identificación de la Población Objetivo

La población objetivo constituye las **807.208** personas que componen la población demandante potencial del segmento demográfico entre las edades de 1 a 80 años, que técnicamente están al alcance de todas las clases sociales.

Caracterización de la población Objetivo

Las características de esta población se resumen en los siguientes estratos:

2.7.2.2 Beneficiarios Directos

Sector Artístico gráfico, creadores y gestores de literatura, que agrupa a públicos organizados y vinculados directamente con el quehacer cultural, tales como escritores de: poesía, novela, ensayos, cuentos, entre otros géneros literarios.

Constituirán también la población local, y las organizaciones e instituciones públicas, así como privadas del cantón Quito, que requieran de los servicios de imprenta que presta la Editorial.

3 PROCESOS PARA LA PRODUCCIÓN DE LIBROS

3.1 BASE LEGAL

El Reglamento de la Casa de la Cultura define al fondo Editorial Pedro Jorge Vera en los siguientes artículos:

Artículo 133.- El fondo Editorial es el organismo descentralizado que se ocupa de la selección, producción y comercialización de libros. El objetivo principal del proyecto es publicar colecciones de libros en tiraje considerables con el propósito de difundir el pensamiento de los autores nacionales y extranjeros y abaratar el valor de libros en el mercado nacional. Se ocupa de la producción de textos conjuntamente con otras entidades del Estado.

Artículo 134.- El Reglamento Interno determinara la forma en la que seleccionarán los libros integrantes de cada una de las colecciones y las condiciones que se establecerán para la publicación de obras en general.

Artículo 135.- El Consejo Editorial, presidido por el Presidente de la Casa de la Cultura o su delegado, calificará los libros, definirá las colecciones y en general determinará la política editorial de la entidad siguiendo los lineamientos señalados por la Junta plenaria y el Consejo Ejecutivo.

Artículo 136.- El Fondo Editorial está integrado por los siguientes organismos y dependencias:

- Dirección General.
- Departamento de producción; Integrado por las secciones de levantamiento de textos; Composición y Fotomecánica; Impresión y Encuadernación.
- Departamento de edición, integrado por las secciones de lectores oficiales, Diseño, Corrección y Edición de Originales, Ilustración y Portadas.
- Gerencia de distribución, embalaje y transportación.

Artículo 138.- Sin desmedro de sus propias actividades contratará la publicación de libros o materiales diversos de terceros y procurará dar ocupación plena a sus instalaciones.

3.2 TRABAJADORES DEL FONDO EDITORIAL PEDRO JORGE VERA

La Imprenta del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera cuenta con once trabajadores los cuales mediante Decreto Ejecutivo 225 publicado en Registro Oficial 123 del 4 de Febrero de 2010 que puntualiza “**PARÁMETROS DE CLASIFICACIÓN DE SERVIDORES Y OBREROS**” en el cual se decreta lo siguiente:

ARTICULO 1.1.1.1.- Para efectos de la aplicación de lo previsto en este decreto, serán considerados como servidoras y servidores, aquellas personas que realicen actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales, de conformidad a lo establecido en el número 16 del Art. 326 de la Constitución de la República, los que estarán sujetos a las leyes que regulan la administración pública; los trabajadores y trabajadoras, empleados y técnicos que de manera directa formen parte de los procesos operativos, productivos y/o de especialización industrial, en cada institución o empresa pública, serán considerados obreros regulados por el Código del Trabajo.

ARTICULO 1.1.1.4.- Por la naturaleza de las actividades que realizan, son trabajadores sujetos al Código del Trabajo: conserjes, auxiliares de enfermería, auxiliares de servicios, telefonistas, choferes, operadores de maquinaria y equipo pesado e industrial, ayudantes de las categorías indicadas en este numeral, guardias, personal de limpieza, mensajeros, técnicos en relación a las actividades descritas en este párrafo, recaudadores de recursos económicos del sistema de transporte y otros de similar naturaleza. (Registro Oficial No. 123, 2010)

Personal que labora en la editorial Pedro Jorge Vera de la Casa de la Cultura.

3.2.1 Jefe de Imprenta (Fondo Editorial)

Funciones

- a. Receptar los trabajos autorizados, por la Dirección para continuar con el proceso de impresión.
- b. Verificar la posibilidad de su elaboración en los tiempos previstos e informar a la Dirección.
- c. Coordinar con el Jefe de Planta el trabajo para cada una de las máquinas que posee el Fondo Editorial.
- d. Controlar la presencia del personal a su cargo en sus puestos de trabajo.
- e. Realizar control de calidad, conjuntamente con el Jefe de Planta, de cada material impreso.
- f. Entregar informes semanales a la Dirección sobre la actividad que se realiza en el Fondo Editorial.
- g. Solicitar informes semanales al Jefe de Planta sobre las actividades realizadas en esa área.
- h. Informar a los interesados sobre la situación de cada uno de los trabajos de impresión que están bajo su responsabilidad.

3.2.2 Coordinador de Imprenta (Planta)

Funciones

- a. Apoyar al responsable del Fondo Editorial en el control del personal.
- b. Coordinar, con el responsable del Fondo Editorial, la elaboración de los impresos.
- c. Realizar pedido de materiales, a la bodega del Fondo Editorial, para los diferentes trabajos.
- d. Realizar el control de la calidad de impresión en las prensas con las que cuenta la Editorial, (SM 102, SM 72 y GTO 46), observando las pruebas de color enviadas por la unidad de Diseño.
- e. Apoyar en las actividades de acabados de los productos impresos.

3.2.3 Responsable de Bodega

Funciones

- a. Entrega de materiales para impresiones a la planta con el formulario de solicitud de materiales.

- b. Entrega de los trabajos terminados a los interesados mediante recibos.
- c. Entrega de libros terminados mediante actas de entrega - recepción a la Bodega de Comercialización.
- d. Manejar el Archivo de la Bodega.
- e. Controlar la entrada y salida del material que será utilizado en los diferentes trabajos de la imprenta.
- f. Llevar un listado del material existente en la Bodega.
- g. Informar periódicamente al Jefe del Fondo Editorial sobre las existencias y los requerimientos de material.

3.2.4 Técnico 1 CTP

Funciones

- a. Elaborar machotes de libros de acuerdo a cada una de las colecciones que posee la institución y a las características de los mismos.
- b. Elaborar machotes de revistas, catálogos, y otro material impreso que así lo ameriten.

- c. Revisar artes finales enviadas desde la Unidad de Diseño en archivo PDF para la elaboración de placas finalizadas.
- d. Apoyar a la Unidad de Diseño.
- e. Control y manejo del CTP.
- f. Elaboración de informes de trabajos realizados.
- g. Apoyar en actividades de encuadernación y acabados.

3.2.5 Técnico 2 CTP

Funciones

- a. Insolar placas termales del CTP.
- b. Revelar placas termales del CTP.
- c. Revisar placas finalizadas para impresión.
- d. Elaborar informes de material utilizado en la CTP.
- e. Registro de ingresos de placas y químicos entregados de la Bodega del Fondo Editorial.

- f. Registro de egresos de placas entregadas a las prensas.
- g. Apoyar en actividades de encuadernación y acabados.

3.2.6 Impresor Técnico de Planta - Mantenimiento

Funciones

- a. Controlar y revisar periódicamente el buen funcionamiento de las máquinas (SM 102, SM 72, GTO 46, dobladora, guillotina polar, encoladora y cosedora).
- b. Informar al Jefe de Planta sobre cualquier requerimiento de cada una de las máquinas que posee el Fondo Editorial para su normal funcionamiento.
- c. Responsable del proceso de encolado de todos los trabajos que lo requieran, incluido corte de material con las medidas necesarias para cada trabajo.
- d. Apoyar en las actividades de acabados de los productos impresos.
- e. Colaborar en los trabajos de las prensas, de acuerdo a los requerimientos institucionales.

3.2.7 Impresor Máquina Duplicadora

Funciones

- a. Elaborar los trabajos designados, para ser impresos en la máquina duplicadora.
- b. Controlar la calidad de la impresión de los trabajos.
- c. Informar al Jefe de Planta sobre cualquier novedad que se presente en relación al funcionamiento de la máquina a su cargo.
- d. Informar al Jefe de Planta sobre cualquier novedad en la elaboración de los impresos.
- e. Apoyar en las actividades de acabados de los productos impresos.

3.2.8 Impresor Speed Master 102 y 72

Funciones

- a. Elaborar los trabajos designados, para ser impresos en la máquina Speed Master 102 Y 72
- b. Controlar la calidad de la impresión de los trabajos.

- c. Informar al Jefe de Planta sobre cualquier novedad que se presente en relación al funcionamiento de su máquina.
- d. Informar al Jefe de Planta sobre cualquier novedad en la elaboración de los impresos.
- e. Apoyar en las actividades de acabados de los productos impresos.

3.2.9 Técnico Acabados 1

Funciones

- a. Será responsable de recogido de pliegos de cada uno de los libros impresos, así como de los catálogos u otros trabajos que lo ameriten.
- b. Realizar control de calidad en textos e impresos terminados,
- c. Apoyar en las actividades de acabados de los productos impresos.

3.2.10 Técnico Acabados 2

Funciones

- a. Será responsable de recogido de pliegos de cada uno de los libros impresos, así como de los catálogos u otros trabajos que lo ameriten.

- b. Realizar control de calidad en textos e impresos terminados,
- c. Apoyar en las actividades de acabados de los productos impresos.

3.2.11 Técnico Acabados 3

Funciones

- a. Responsable de la máquina dobladora.
- b. Apoyar en las actividades de acabados de los productos impresos.
- c. Apoyar en la revisión del Control de Calidad de impresos terminados.

3.2.12 Técnico Acabados 4

Funciones

- a. Será responsable de recogido de pliegos de cada uno de los libros impresos, así como de los catálogos u otros trabajos que lo ameriten.
- b. Realizar control de calidad en textos e impresos terminados.
- c. Apoyar en las actividades de acabados de los productos impresos. (Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión")

3.3 MATERIALES PARA LA IMPRESIÓN DE LIBROS

3.3.1 Papel

El papel se lo adquiere en resmas de 500 pliegos de 65 x 90 centímetros en tipo: bond blanco, bond beige y pluma; este papel se lo utiliza para el interior del libro.

3.3.2 Cartulinas

Las cartulinas se las encuentra en tipo pluma, plegable.12, Sundance y Couche 300; la cartulina viene en tamaño de 70x100 centímetros y en paquetes de 100 unidades, la cartulina se la utiliza para la impresión de la portada, contraportada y solapa del libro.

Gráfico N° 13: Resmas de Papel



Fuente: Investigación realizado

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

3.3.3 Tintas

Las tintas que se utilizan para la impresión de libros son de marca Quickson se la encuentra en cantidades de 1 kilogramo o 2.5 kilogramos y es necesario la compra de los cuatro colores básicos amarillo, negro, azul y rojo, de la mezcla de estos colores nacen una diferente gama de colores.

Gráfico N° 14: Galones de Tinta



Fuente: Investigación realizado
Elaborado por: Patricia Noboa Terán

3.3.4 Placas

El tamaño de la placa a utilizar dependerá de la máquina en la que se vaya a realizar la impresión se tiene placas para la Prensa SM 102 y Prensa SM 72.

Gráfico N° 15: Placas CTP



Fuente: Investigación realizado
Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Gráfico N° 16: Placas CTP



Fuente: Investigación realizado
Elaborado por: Patricia Noboa Terán

3.3.5 Pega al Calor

Sirve para la compactación de las páginas y la portada del libro se la adquiere a los proveedores en envases de 400 ml.

3.3.6 Combustibles y Disolventes

Son productos químicos para la disolución de tinta y la limpieza de las maquinas entre estos tenemos: gasolina, tiñer, diluyente de tintas, desengrasante de planchas, solución de fuente.

3.4 PROCESO ACTUAL PARA LA PUBLICACIÓN DE LIBROS DE LA EDITORIAL PEDRO JORGE VERA DE LA CCE

El establecimiento de procesos es fundamental para la Editorial de la Casa de la Cultura, debido a que no cuenta con un manual de procedimientos definido y el trabajo se lo viene realizando de manera empírica.

Por lo que en este capítulo, se realiza un levantamiento de los procesos que será indispensable para la definición de actividades y evidenciar el trabajo de producción.

Manual: Un manual es una recopilación en forma de texto, que recoge en una forma minuciosa y detallada todas las instrucciones que se deben seguir para realizar una determinada actividad, de una manera sencilla, para que sea fácil de entender, y permita a su lector, desarrollar correctamente la actividad propuesta, sin temor a errores.

Proceso: Es la secuencia de pasos necesarios para realizar una actividad. Si al hablar del manual, decíamos que recopilaba las instrucciones para realizar una actividad, podemos definir de manera global que el manual es una recopilación de procesos.

Procedimiento: Para definirlo técnicamente, el procedimiento es “la gestión del proceso”, cuando hablamos de administración y gestión administrativa; la administración es el conjunto de pasos y principios, y la gestión es la ejecución y utilización de esos principios. (Duque Oliva)

La Dirección de Publicaciones y el Fondo Editorial no cuenta con un Manual de Procesos establecidos, por lo que el levantamiento de estos procesos se lo realizó con la colaboración del Director de Publicaciones y el Jefe del Fondo Editorial.

El levantamiento de procesos actuales se lo realizó de manera general debido a que una vez que se implante la nueva propuesta quedará obsoleto.

En la actualidad se cuenta con 4 procesos:

- Ingreso de la Publicación
- Trámites De Aprobación De Publicación
- Corrección y Diagramación del Texto
- Producción de Libros

3.4.1 Ingreso de Publicación

Proceso que inicia con el ingreso de la petición de publicación e impresión de una obra al Presidente Nacional de la CCE.

INTERVINIENTES:

- Interesado
- Presidencia Nacional de la CCE
- Dirección de Publicaciones

Cuadro N° 15: Ingreso de Publicación

INTERVINIENTES	PROCESO	DOCUMENTO GENERADO
INTERESADO	El interesado entrega en secretaria de la presidencia un pedido dirigido al presidente de la Casa de la Cultura y un ejemplar de la publicación que solicita que se le realice	Oficio de Petición adjunto borrador de la publicación
PRESIDENTE CCE	Presidente aprueba el pedido y sumilla a dirección de publicaciones	Memorando de entrega dirigido a Director de Publicaciones.
DIRECTOR DE PUBLICACIONES	Dirección de publicaciones recibe el pedido y el Director de esta área llama a Comité Editorial para discutir sobre la publicación solicitada	Convocatoria a comité con listado de libros a publicarse

Fuente: Director del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

3.4.2 Trámites de Aprobación de la Publicación

El proceso continúa con la aprobación del Consejo Editorial y la legalización del trámite en la Dirección Jurídica.

INTERVINIENTES:

- Consejo Editorial
- Director de Publicaciones
- Dirección Jurídica
- Presidente Nacional de la CCE

Cuadro N° 16: Trámites de Aprobación de la Publicación

INTERVINIENTES	PROCESO	DOCUMENTO GENERADO
CONSEJO EDITORIAL	<p>Cada miembro del Consejo Editorial procede a leer y analizar el texto y luego de unos días emite su criterio positivo o negativo.</p> <p>De ser positivo el criterio del Consejo Editorial, la Dirección de Publicaciones emite el formulario de ingreso de obra.</p> <p>De ser negativo se notifica al interesado los motivos del rechazo mediante oficio de Presidencia.</p>	Formulario de Ingreso de Obra
DIR. PUBLICACIONES	Dirección de Publicaciones abre carpeta con información de la obra y mediante memorando la envía a la Dirección Jurídica para la elaboración del convenio	Carpeta con formulario de ingreso de obra y visto bueno de Consejo Editorial
DIRECCIÓN JURÍDICA RESPONSABLE DE ELABORACIÓN DE CONVENIO	<p>Dirección Jurídica receipta el documento, analiza y dispone al funcionario que será responsable de la elaboración del convenio respectivo y entrega a la Secretaría de la Dirección.</p> <p>Responsable de elaboración del convenio lo suscribe de acuerdo a las especificaciones del trabajo como son: número de ejemplares, formato, número de páginas, materiales interiores y portada, colores interiores y portada, colección a la que pertenece, de ser el caso.</p>	Convenio de Publicación
PRESIDENTE NACIONAL	Analiza y suscribe el convenio, entrega a la Secretaría de Presidencia quien envía nuevamente a la Secretaría de la Dirección Jurídica para su archivo	Convenio suscrito y Legalizado
DIRECTOR JURÍDICO	Dirección Jurídica llama al interesado para proceder a la firma y recepción de la copia, analiza la documentación	

Fuente: Director del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

3.4.3 Edición de Publicación

Una vez aprobado el texto este pasa a la Dirección de Publicaciones donde se realizara la edición del texto antes de pasar a la imprenta.

INTERVINIENTES:

- Director de Publicaciones
- Encargado de Corrección
- Encargado de Edición
- Encargado de Diagramación
- Encargado de Diseño

Cuadro N° 17: Edición de Publicación

INTERVINIENTES	PROCESO	DOCUMENTO GENERADO
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES	Procede a la elaboración del comprobante de ingreso de obra en original y copia y la entrega a la Secretaría de Publicaciones. Envía orden de trabajo para edición para equipo de editores	Comprobante de Ingreso de Obra
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES ENCARGADO DE EDICIÓN Y CORRECCIÓN	Si el texto es levantado, el encargado de corrección lo coteja, corrige y envía al responsable de levantamiento de texto. El editor lo revisa y corrige los formatos de la publicación.	Digital de Texto a ser publicado
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES ENCARGADO DE DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN	Si el trabajo está diagramado revisa, corrige y envía al responsable de Diagramación adjuntando la Orden de Trabajo para la edición El Diagramador y Diseñador proceden a la elaboración de la portada y entrega a la Secretaría de la Dirección con un impreso a color de la misma	Orden de Edición

Fuente: Director del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

3.4.4 Producción

Este proceso lleva consigo la producción de los libros y la entrega de los mismos al cliente.

INTERVINIENTES:

- Jefe de Fondo Editorial

- Responsable de Bodega
- Responsable de Unidad de CTP
- Responsable de Guillotina
- Responsable de Dobladora
- Responsable de Encoladora
- Responsable de Encuadernadora

Cuadro N° 18: Producción

INTERVINIENTES	PROCESO	INSUMOS GENERADOS
JEFE FONDO EDITORIAL	Jefe Fondo Editorial elabora una Orden de Producción que remite a la Unidad de CTP (Computer to Plate) para la elaboración de placas.	Orden de Producción
RESPONSABLE DE UNIDAD DE CTP	Responsable de CTP revisa la Orden de Producción y realiza el pedido de material al encargado de la Bodega del Fondo Editorial.	Solicitud de Material
RESPONSABLE DE BODEGA	Encargado de Material entrega el material al encargado de la Guillotina para que realice el corte de acuerdo al trabajo requerido, luego lo entrega al prensista respectivo, mediante un comprobante de entrega de material cortado.	Comprobante de entrega de material
RESPONSABLE DE PRENSA	Responsable de Bodega entrega material al prensista respectivo, mediante un comprobante de entrega de material cortado.	Pliegos de Papel y Cartulina cortados para la prensa
ENCARGADO DE ENCUADERNACIÓN	Encargado de encuadernación recibe material cortado y procede a la impresión. culminado este trabajo, si es necesario, se lo entrega al responsable de la Guillotina, caso contrario pasa a la dobladora	Material impreso y cortado

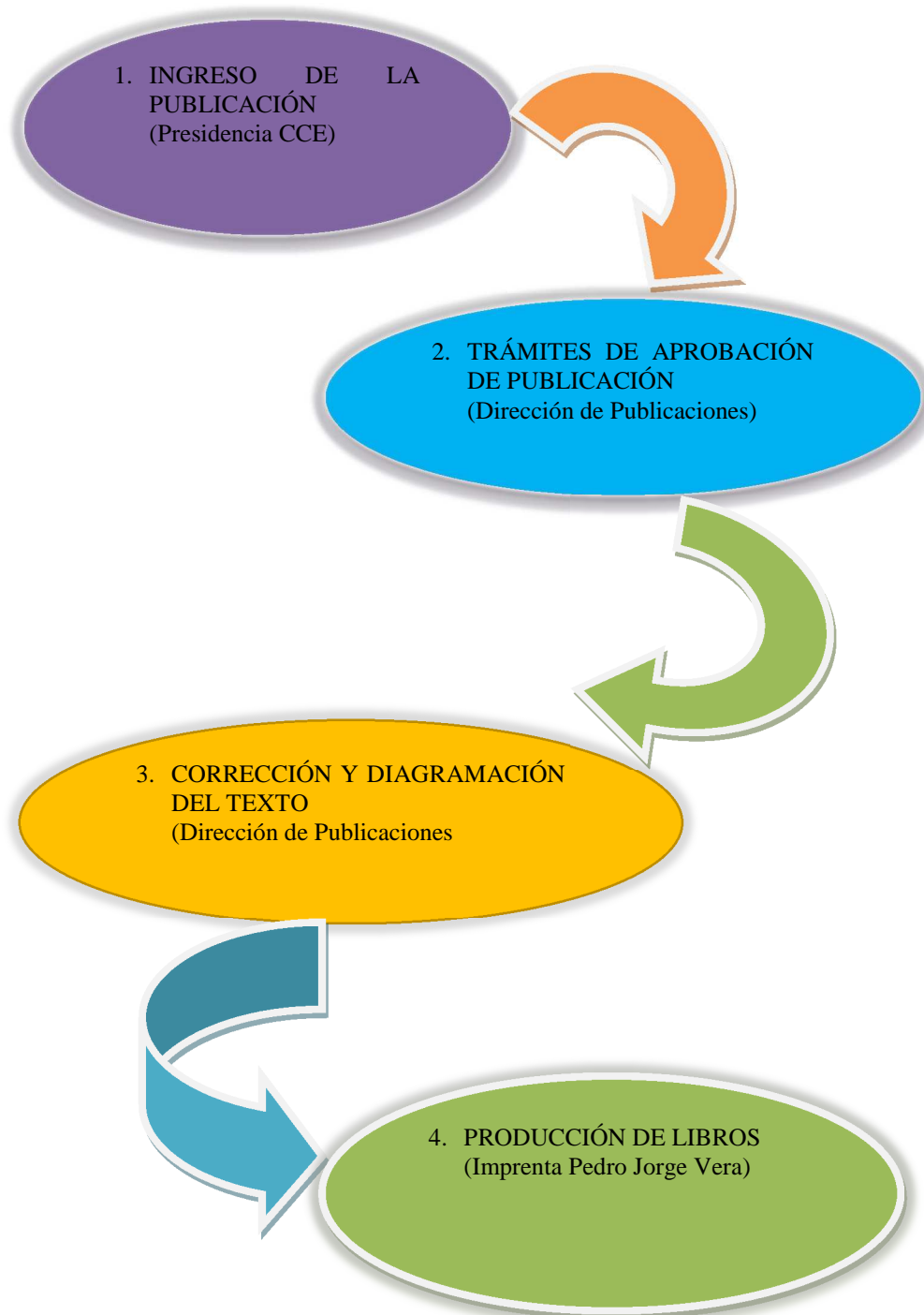
INTERVINIENTES	PROCESO	INSUMOS GENERADOS
RESPONSABLE DE DOBLADORA	Recibe el material recortado para realizar el proceso de doblado de los pliegos impresos. Terminado este proceso lo entrega para realizar la encuadernación.	Pliegos doblados listos para el corte
RESPONSABLE DE GUILLOTINA	Se recogen los pliegos doblados, se los organiza de acuerdo al número de páginas siguiendo su orden numérica y pasa a la Guillotina.	Corte de Pliegos en paginas
RESPONSABLE DE MAQUINA ENCOLADORA.	El Encolador recibe los ejemplares y las portadas, prepara las portadas de acuerdo al tamaño requerido y procede a encolar los libros. Terminado este proceso, se envía a Control de Calidad.	Libros unidos y pegadas todas sus partes
RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD	Revisa los libros y sus acabados si están completos pasan a bodega caso contrario se lo manda a rectificar	Orden de entrega a Bodega
JEFE DE FONDO EDITORIAL	Revisa los libros y los envía a empresa tercerizada para el cubrimiento UV y grafado de las solapas	Libros terminados
RESPONSABLE DE BODEGA	Responsable de bodega recibe todos los ejemplares terminados los embala y los remite a Dirección de Publicaciones para que proceda con acta de entrega recepción.	Libros embalados y empaquetados

Fuente: Director del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

3.4.5 Resumen del Proceso

Gráfico N° 17: Resumen de Procesos



Fuente: Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

3.5 PROCESO AJUSTADO PARA LA PUBLICACIÓN DE LIBROS DE LA EDITORIAL PEDRO JORGE VERA DE LA CCE

Para poder obtener el costo de impresión de los libros que publica el Fondo Editorial Pedro Jorge Vera de la Casa de la Cultura, se ha definido los siguientes procesos que a continuación se detallan:

3.5.1 Ingreso de la Publicación

INTERVINIENTES:

- Interesado
- Secretaria de Presidencia de La CCE
- Presidente CCE
- Secretaria de Dirección de Publicaciones
- Director de Publicaciones

Cuadro N° 19: Ingreso de la Publicación

INTERVINIENTES	PROCESO	DOCUMENTO GENERADO
INTERESADO	Mediante oficio, adjuntando el texto a publicarse, e indicando si solicitará diseño de portada y corrección de manuscrito; solicitará autorización para la impresión del libro, este pedido será entregado en la Secretaría de la Presidencia de la CCE.	Oficio de petición
SECRETARIA DE PRESIDENCIA DE LA CCE	Recibe la documentación (oficio y texto), realiza el registro respectivo, coloca el sello de recibido y entrega al Presidente de la CCE.	
PRESIDENTE CCE	Conoce el trabajo solicitado, establece las acciones pertinentes y dispone el envío de los documentos a la Dirección de Publicaciones a través de Secretaria	
SECRETARIA DE DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES	Recepta la documentación, conoce la acción, registra y entrega al Director de Publicaciones.	Ingreso en el Registro de documento
DIRECTOR DE PUBLICACIONES	Recibe, analiza y dispone que se someta el texto al cronograma de lectura por parte del Consejo Editorial y entrega a la Secretaria de la Dirección.	Convocatoria a reunión de Consejo Editorial
SECRETARIA DE DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES	Recibe la documentación con la sumilla, anota en el Registro y llena el formulario INGRESO DE OBRA (original y copia) con los datos que se solicita y envía al Consejo Editorial.	Formulario de Ingreso de Obra

Fuente: Director del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

3.5.2 Trámites de Aprobación de Publicación

INTERVINIENTES:

- Consejo Editorial
- Secretaria de Dirección de Publicaciones
- Director Jurídico
- Secretaria de Dirección Jurídica
- Responsable Elaboración de Contrato
- Interesado
- Secretaria Presidencia
- Presidencia

Cuadro N° 20: Trámites de Aprobación de Publicación

INTERVINIENTES	PROCESO	DOCUMENTO GENERADO
CONSEJO EDITORIAL	<p>Recepta el formulario INGRESO DE OBRA (original y copia) acompañado del texto a revisar y la solicitud del interesado</p> <p>Registra en la copia del formulario la firma de recepción y devuelve a Secretaría de la Dirección de Publicaciones para su seguimiento y archivo.</p> <p>El original queda adjunto al texto que se someterá a lectura. Procede a efectuar el análisis del documento a publicarse, elabora el informe correspondiente (original y copia); El original pasa a la Dirección de Publicaciones junto con el formulario INGRESO DE OBRA, el texto y la solicitud; La copia del informe, con firma de recepción, queda para archivo de respaldo.</p>	Copias de Texto para los integrantes de consejo con el formulario de ingreso
SECRETARIA DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES	Recibe el Informe de Consejo Editorial con toda la documentación de respaldo. registra y entrega al Director de Publicaciones.	Formulario de informe de obra de cada miembro del consejo editorial
JEFE FONDO EDITORIAL	Firma la recepción en la copia, analiza la documentación y procede a la elaboración del Presupuesto, (original y copia), entrega a la Secretaría de Publicaciones.	Presupuesto de Obra

INTERVINIENTES	PROCESO	DOCUMENTO GENERADO
SECRETARIA DE DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES	<p>Recibe memorando en el que se detalla las especificaciones del texto a publicar, total del costo de impresión registra y remite al Director Jurídico. Firma recepción en la copia.</p> <p>Procede a abrir una carpeta del libro donde pondrá: la solicitud del autor, Formulario Ingreso de Obra, el informe del Consejo Editorial y presupuesto e ingresa al cronograma de ediciones. Si se inicia el proceso de edición se enviará un memorando, en original y copia, a la Dirección Jurídica, firmado por el Director de Publicaciones, para la elaboración del Contrato respectivo. Caso contrario se mantendrá en el cronograma de ediciones hasta su elaboración.</p>	Carpeta de Información de Publicación
DIRECTOR JURÍDICO	Recepta el documento, analiza y dispone al funcionario que será responsable de la elaboración del contrato respectivo y entrega a la Secretaría.	Memorando solicitando elaboración de
SECRETARIA DE DIRECCIÓN JURÍDICA	Registra y entrega al responsable de la elaboración del Contrato correspondiente.	contrato

INTERVINIENTES	PROCESO	DOCUMENTO GENERADO
RESPONSABLE ELABORACIÓN DE CONTRATO	Elabora el Contrato respectivo según las especificaciones del trabajo como son: número de ejemplares, formato, número de páginas, materiales interiores y portada, colores interiores y portada, colección a la que pertenece, el presupuesto elaborado por el Fondo Editorial, valor que deberá cancelar el 75% del valor total proformado luego de la firma del contrato y el restante 25% contra - entrega de los libros en el plazo estipulado en el contrato, se indicará que a la CCE le corresponderá el 10% de la edición., de ser el caso, la exoneración de uno o más rubros del presupuesto a cambio de un número determinado de ejemplares, así como la autorización de pagos parciales autorizados en forma expresa por la Presidencia. Una vez elaborado el contrato lo entrega al Director Jurídico.	Contrato de Publicación de Obras
DIRECTOR JURÍDICO	Recibe y revisa el texto del contrato. Si está de acuerdo lo remite a la Secretaría de la Dirección Jurídica, de lo contrario realiza las correcciones que considere necesarias y lo entrega nuevamente al responsable de su elaboración.	
SECRETARIA DE DIRECCIÓN JURÍDICA	Recibe el contrato, con la documentación de respaldo y se comunica con el interesado para la suscripción del mismo.	

INTERVINIENTES	PROCESO	DOCUMENTO GENERADO
INTERESADO	Recibe el contrato correspondiente. Si está de acuerdo lo suscribe previo comprometimiento de la entrega posterior de seis ejemplares de la edición destinados al Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual, de conformidad con las disposiciones legales vigentes; entrega el contrato a la Dirección Jurídica para la continuación del proceso de edición, realizará las observaciones que crea conveniente y las pondrá a consideración del Director Jurídico.	
SECRETARIA DE DIRECCIÓN JURÍDICA.	Una vez firmado el contrato por parte del interesado lo entrega mediante memorando a la Secretaría de Presidencia	Memorando de entrega a Presidente Nacional
SECRETARIA PRESIDENCIA	Recibe el Contrato y lo entrega al Presidente de la CCE.	
PRESIDENCIA	Analiza y suscribe el contrato, entrega a la Secretaría de Presidencia quien envía nuevamente a la Secretaría de la Dirección Jurídica.	
SECRETARIA DE DIRECCIÓN JURÍDICA.	Recibe contrato firmado y remite al Director Jurídico para sumilla.	
DIRECTOR JURÍDICO	Sumilla el contrato y entrega nuevamente a la Secretaría, quien numera de acuerdo al registro de contratos que corresponda, obtiene dos copias del original y las distribuye de la siguiente manera: Dirección de Publicaciones y autor, quedando el original en la Secretaria de la Dirección Jurídica con todos los documentos de respaldo para su archivo.	

Fuente: Director del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

3.1.1 Corrección y Diagramación Del Texto

INTERVINIENTES:

- Secretaria de Dirección de Publicaciones
- Director de Publicaciones
- Levantamiento Diagramación
- Corrección
- Diagramación

Cuadro N° 21: Corrección y Diagramación del Texto

INTERVINIENTES	PROCESO	DOCUMENTO GENERADO
SECRETARIA DE DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES	<p>Recibe la copia del contrato y elabora la Orden de Trabajo para edición, original y copia, se registra el número de orden, fecha de elaboración de la orden, autor del libro, título del libro, colección, fecha de recepción de la solicitud en la Dirección de Publicaciones, autorizado por, número de ejemplares, especificaciones del trabajo, materiales interiores, número de páginas, colores de interiores, materiales de portada, formato, cronograma de trabajo, levantamiento del texto, primera corrección, edición, diagramación, segunda corrección, corrección del autor, diseño de portada, aprobación de portada, entrega artes finales interiores al Fondo Editorial entrega de prueba de color de portada al Fondo Editorial, cada uno con su respectiva fecha de entrega-recepción y firma responsable, documentación interna y observaciones, y entrega a la Unidad de Edición, al responsable de diagramación del libro.</p>	Orden de Trabajo
DIRECTOR DE PUBLICACIONES	<p>Si el texto necesita ser levantado, la orden se remitirá a la persona encargada de levantamiento de textos, caso contrario se enviará directamente al responsable de la elaboración del trabajo de diagramación y diseño de portada en ambos casos quien firma recepción en el original y en la copia; adjunto a esta orden estará el texto impreso y de existir el archivo digital.</p>	

INTERVINIENTES	PROCESO	DOCUMENTO GENERADO
LEVANTAMIENTO Y DIAGRAMACIÓN	Con la orden de trabajo original más el material adjunto comienza la elaboración del trabajo, si es necesario el levantamiento de texto se lo realiza y una vez concluido se lo remite a Corrección, si existe el texto digitalizado se realiza la diagramación correspondiente de acuerdo a las características señaladas en respectiva orden y se lo envía a Corrección junto con la Orden de Trabajo para edición original.	
CORRECCIÓN	Recibe el material junto con la Orden de Trabajo para edición, anota fecha de recepción y firma, si el texto es levantado lo coteja, corrige y envía al responsable de levantamiento de texto; si el trabajo está diagramado revisa, corrige y envía al responsable de Diagramación adjuntando la Orden de Trabajo para edición.	
LEVANTAMIENTO Y DIAGRAMACIÓN	Una vez realizada la corrección, sea el diagramador o quien levantó los textos, realiza los cambios señalados por el Corrector, enviándolo nuevamente a este último, acompañada de la Orden de Trabajo para edición.	
CORRECCIÓN	Revisa que se hayan introducido los cambios que se hicieron en el texto levantado o diagramado y los entrega a los responsables de levantamiento o diagramación según sea el caso. Envía la Orden de Trabajo para edición.	

INTERVINIENTES	PROCESO	DOCUMENTO GENERADO
LEVANTAMIENTO Y DIAGRAMACIÓN	<p>Si hay cambios en el texto de levantamiento, se los introduce y envía a Corrección, caso contrario se entrega el archivo digital al responsable de diagramación, con la Orden de Trabajo para edición.</p> <p>Por otro lado los textos diagramados, si ya están introducidos los cambios, el responsable procede a realizar el armado o compaginación en el programa Press, para esto coordinará con la Unidad de CTP, el Jefe del Fondo Editorial y el Jefe de Planta y establecerán en que máquina se imprimirán los libros; envía a través de la red el archivo en digital en formato PDF a la Unidad de CTP, imprime un modelo del texto, la hoja de crédito y el colofón del libro y entrega a la Secretaría de la Dirección junto con la orden de trabajo para edición; si los textos aún tienen correcciones se las realiza y se envía nuevamente a Corrección.</p>	
SECRETARIA DE PUBLICACIONES	Recepta la orden de Trabajo para Edición con una muestra del texto diagramado, el colofón y la hoja de créditos y solicita al Diagramador la elaboración de la portada.	
DIAGRAMACIÓN	El Diagramador procede a la elaboración de la portada y entrega a la Secretaría de la Dirección con un impreso a color de la misma.	
SECRETARIA DE PUBLICACIONES	Recepta el diseño de la portada y la entrega al Director para su aprobación conjuntamente con la hoja de crédito y el colofón.	

INTERVINIENTES	PROCESO	DOCUMENTO GENERADO
DIRECTOR DE PUBLICACIONES	Revisa el material, si lo aprueba lo remite nuevamente a la Secretaría de Publicaciones, caso contrario lo entrega al Diagramador para realizar las correcciones del caso.	
SECRETARIA DE PUBLICACIONES	Recibe el material aprobado y lo adjunta a la Orden de Trabajo de Edición, solicita al Diagramador enviar el archivo digital en PDF de la portada, a la Unidad de CTP y remite al Fondo Editorial la Orden de Trabajo de edición acompañada de una prueba de color de la portada, coloca copia de la Orden de Trabajo de Edición, recibida por el Jefe del Fondo Editorial en la carpeta del libro correspondiente.	

Fuente: Director del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

3.5.3 Producción de Libros

INTERVINIENTES:

- Jefe del Fondo Editorial
- Responsable de la Unidad de CTP
- Jefe de Planta
- Responsable de Bodega
- Responsable de Guillotina
- Responsable de Dobladora
- Responsable de Encuadernación

- Responsable de Encoladora.
- Responsable de Control de Calidad
- Responsable de Bodega

Cuadro N° 22: Producción de Libros

INTERVINIENTES	PROCESO	INSUMOS GENERADO
JEFE FONDO EDITORIAL	Con la documentación, elabora una Orden de Trabajo de producción que remite a la Unidad de CTP (Computer to Plate) para la elaboración de placas.	Orden de Producción
RESPONSABLE UNIDAD DE CTP	Recibe la Orden de Trabajo de producción, revisa los archivos enviados por el responsable de la Diagramación, si el archivo digital está correcto procesa las placas y las entrega al Jefe de Planta adjuntando la Orden de producción, caso contrario comunica el error al responsable de Diagramación para que realice las correcciones del caso.	Placas impresas con texto a ser impreso
JEFE DE PLANTA	Revisa las placas y realiza el pedido de material al encargado de la Bodega del Fondo Editorial.	Solicitud de Material a Bodega
RESPONSABLE DE BODEGA	Entrega el material al encargado de la guillotina para que realice el corte de acuerdo al trabajo requerido, lo entrega al prensista respectivo mediante un comprobante de entrega de material cortado.	Comprobante de entrega de material

INTERVINIENTES	PROCESO	INSUMOS GENERADO
RESPONSABLE DE PRENSA	Recepta el material, firma el comprobante de entrega de material y procede a la impresión; culminado este trabajo, si es necesario, se lo entrega al responsable de la guillotina	Pliegos de papel y cartulina impresos
RESPONSABLE GUILLOTINA	Recepta el material, lo corta de acuerdo a las necesidades del trabajo y lo envía al operador de la máquina dobladora	Papel y cartulina cortados
RESPONSABLE DE DOBLADORA	Recibe el material recortado para realizar el proceso de doblado de los pliegos impresos. Terminado este proceso lo entrega para realizar la encuadernación.	Doblado de material
RESPONSABLE DE ENCUADERNACIÓN	Se recogen los pliegos doblados, se los organiza de acuerdo al número de páginas siguiendo su orden numérica y pasa a la guillotina.	Paginas y portadas organizadas numéricamente
RESPONSABLE DE GUILLOTINA	El responsable de la guillotina, coordina con el operador de la encoladora para definir las dimensiones que necesita para el encolado de los libros; una vez refileados se individualiza cada ejemplar y se los envía al operador de la encoladora.	Paginas y portadas refileadas y separados por unidades
RESPONSABLE DE ENCOLADORA.	El encolador recibe los ejemplares y las portadas, prepara las portadas de acuerdo al tamaño requerido y procede a encolar los libros; terminado este proceso, se envía a control de calidad.	Libros ya formados y pegados

INTERVINIENTES	PROCESO	INSUMOS GENERADO
CONTROL DE CALIDAD	Revisa cada uno de los textos impresos terminados y los que tienen defectos se los arregla; cuando todos los libros están en buenas condiciones se los embala y entrega al responsable de la bodega del Fondo Editorial, quien informa al Jefe del Fondo Editorial.	Producción Finalizada
JEFE DE FONDO EDITORIAL	Revisa los libros y los envía a empresa tercerizada para el cubrimiento UV y grafado de las solapas.	Orden de Trabajo de Grafado y Cubrimiento UV

Fuente: Director del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

3.5.4 Comercialización

INTERVINIENTES:

- Jefe de Fondo Editorial
- Responsable de Bodega
- Tesorería
- Dirección de Publicaciones

Cuadro N° 23: Comercialización

INTERVINIENTES	PROCESO	DOCUMENTO GENERADO
JEFE DEL FONDO EDITORIAL	<p>Solicita la orden de trabajo al Jefe de Planta para realizar la liquidación de los costos de producción para la elaboración de la respectiva ficha técnica, en la que consta el costo de producción, pagos adicionales como ISBN* y Derechos de Autor*, pagos a terceros** y, el costo final de edición.</p> <p>Esta ficha técnica es impresa en original y dos copias que se distribuyen de la siguiente manera:</p> <p>Original para respaldo del Jefe del Fondo Editorial</p> <p>Copia 1 Dirección de Publicaciones</p> <p>Copia 2 Dirección Financiera</p> <p>Indica al encargado de bodega que puede hacer la entrega de los libros a Dirección de Publicaciones.</p>	
RESPONSABLE DE BODEGA	<p>Recibe todos los ejemplares y los remite a a Dirección de Publicaciones con acta de entrega recepción en original y dos copias que son distribuidos de la siguiente manera:</p> <p>Original para respaldo del responsable de la Bodega del Fondo Editorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia 1 a Dirección Financiera • Copia 2 a la Dirección de Publicaciones. 	
TESORERÍA	<p>El interesado acude al Departamento Financiero Tesorería para proceder a la cancelación de haberes pendientes y para la entrega de la Factura.</p>	Factura de Venta

INTERVINIENTES	PROCESO	DOCUMENTO GENERADO
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES	<p>Realizará la entrega de los ejemplares que le corresponden al autor de acuerdo a lo determinado en el contrato respectivo, mediante acta de entrega-recepción en original y dos copias que se distribuyen así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original para respaldo del responsable de entrega recepción • Copia 1 para el autor • Copia 2 para la Dirección de Publicaciones. 	Acta de entrega Recepción de los libros

Fuente: Director del Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

ISBN.- El registro de la producción editorial a nivel internacional. Número Internacional Normalizado para Libros (ISBN) y su respectivo código de barras. (CE LIBRO, s.f.)

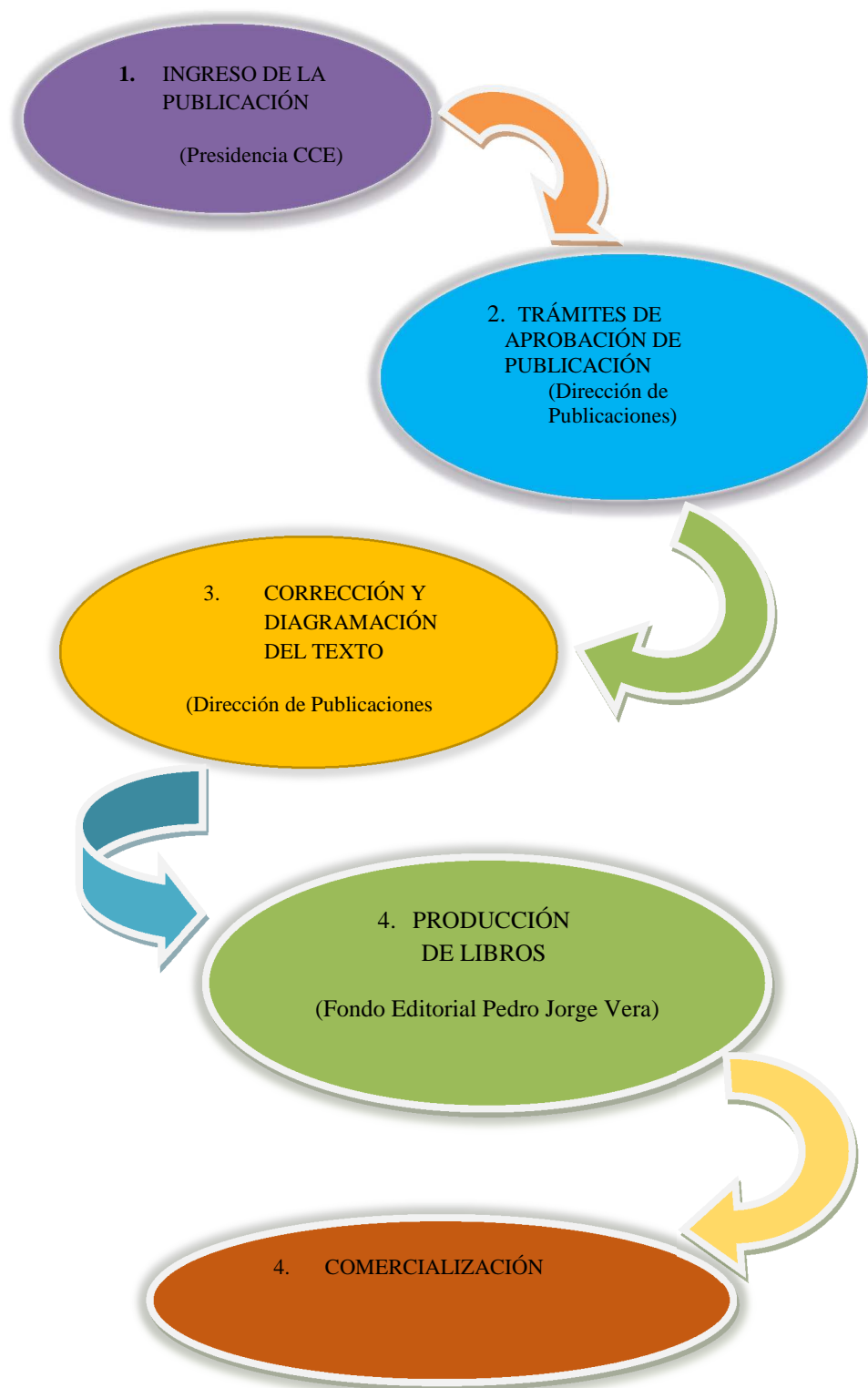
El Derecho de Autor.- Es el sistema jurídico por el cual se concede a los autores derechos morales y patrimoniales sobre sus obras, en cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución del Ecuador y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. (Propiedad Intelectual, s.f.)

Pago a terceros.- Pago por grafado de libro y cubrimiento UV de la portada.

Estos tres costos son los únicos que se cobran en la actualidad a los interesados.

3.5.5 Resumen del Proceso

Gráfico N° 18: Resumen del Proceso



Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera
Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Como análisis de todo el proceso para la producción de libros se debe resaltar que no se puede suprimir ningún paso, ya que todos son indispensables para que se realice de la mejor manera el trabajo y se brinde como producto final material impreso de excelente calidad y terminados.

Entre los procesos más relevantes tenemos la aprobación de la publicación ya que esta se la realiza a través de un análisis profesional por parte del Consejo Editorial, ellos deciden si la obra realmente está enmarcada dentro de los diferentes géneros literarios y si va a contar con el auspicio de la CCE.

La elaboración del contrato de impresión también está dentro de los procesos más relevantes, ya que este debe ser elaborado de la manera más clara explicando claramente cuáles son los deberes y derechos que deberá asumir el cliente y la CCE, con el fin de que no existan inconvenientes ni malos entendidos el momento de la entrega recepción de los mismos.

El proceso administrativo de aprobación no debería durar más de 10 días contados desde la entrega de la solicitud del interesado en la presidencia de la CCE.

Y el proceso de producción dependerá de la cantidad de impresiones que estén pendientes antes del ingreso de la nueva orden de trabajo.

4 DETERMINACIÓN DE COSTOS Y PRECIOS

4.1 DEFINICIONES TEÓRICAS BÁSICAS

Para comprender el proceso de determinación de costos y precios de las ediciones que realiza el Fondo Editorial de la CCE, es menester conocer previamente algunos fundamentos teóricos:

Presupuesto Presuponer gastos o ingresos de un negocio actividad económica cualquiera, el presupuesto de las empresas señala que ingresos obtendrán por la venta de bienes y servicios y como se gastaran los fondos que ingresen a las compañías. (Peña Novoa)

Para elaborar un presupuesto se debe tener en consideración datos estadísticos o históricos ya que ésta información ayuda a establecer los límites con respecto a los gastos y a los ingresos pronosticados. (Burbano & Ortiz)

Contabilidad de Costos es una actividad contable que tiene como finalidad registrar, acumular, distribuir, controlar, analizar, interpretar e informar de los costos de producción, distribución, administración y financiamiento.

Se relaciona con la acumulación, análisis e interpretación de los costos de adquisición, producción, distribución, administración y financiamiento, para el uso interno de los

directivos de la empresa para el desarrollo de las funciones de planeación, control y toma de decisiones.

El fondo Editorial Pedro Jorge Vera maneja su trabajo mediante el Sistema de costeo por órdenes de producción el cual tiene las siguientes características:

- Se presenta cuando la producción tiene un carácter lotificado, discreto, que responde a instrucciones concretas y específicas de producir uno o varios artículos o un conjunto similar de los mismos.
- Para el control de cada partida de artículos se requiere, por consiguiente, la emisión de una orden de producción.
- En este procedimiento cada persona produce a través de órdenes y generalmente se hace por lotes, lo que hace que la identificación de costos sea más específica.
- Cada Orden de Trabajo contendrá pedidos de no menos 300 ejemplares a imprimir por política de la institución

Costo de Producción

Son los costos que se generan en el proceso de transformar las materias primas en productos terminados; Son tres los elementos esenciales que integran el costo de producción:

Materia prima.- Son los costos de la adquisición de todos los materiales que serán sometidos a operaciones de transformación o manufactura para su cambio físico y/o químico, antes de que puedan venderse como productos terminados. Se divide en:

a) Materia Prima Directa

Son todos los materiales sujetos a transformación, que se pueden identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados.

b) Materia Prima Indirecta (Acabados)

Son todos los materiales sujetos a transformación, que no se pueden identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados.

Mano de obra.- Incluye la remuneración que responde al esfuerzo humano que interviene en el proceso de transformar las materias primas en productos terminados. Se divide en:

a) Mano de Obra Directa

Son los salarios, prestaciones y obligaciones que den lugar de todos los trabajadores de la fábrica, cuya actividad se puede identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados.

b) Mano de Obra Indirecta

Son los salarios, prestaciones y obligaciones que den lugar de todos los trabajadores y empleados de la fábrica, cuya actividad no se puede identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados

Costos indirectos de Fabricación.- Intervienen en la transformación de los productos pero no se identifican o cuantifican plenamente con la elaboración de partidas específicas de producción. (Polimeni, Fabozzi, Adelberg, & Kole)

Entre los principales costos indirectos de fabricación tenemos:

- a) Depreciaciones
- b) Suministros
- c) Servicios Básicos
- d) Arriendo
- e) Materiales Indirectos
- f) Entre Otros

4.2 COSTOS DIRECTOS

4.2.1 Mano de Obra Directa

Para el cálculo de la mano de obra es importante señalar que los sueldos de los Empleados de la Editorial están congelados desde el año 2010 en el cual

cambiaron de la Ley Orgánica del Servidor Público al régimen del Código de debido a que el Ministerio de Relaciones Laborales indico que desde esa fecha no se producirán aumentos ya que se encuentran sobrevalorados para la escala de sueldos del código de trabajo por lo que no tendrá mayor sueldo hasta que con el pasar de los años se igualen a dicha escala.

En el año 2012, para la impresión de libros se utiliza el 60% del tiempo trabajado por lo que se le asignara este porcentaje de salarios a la impresión de los libros.

El Cuadro N° 24 representa el valor anual de los salarios que recibió cada empleado del Fondo Editorial en el año 2012 teniendo un total pagado de USD 79.620,72.

Cuadro N° 24: Salarios de Mano de Obra Directa

AÑO 2012

Trabajador		Sueldo Mensual	Sueldo Anual	13ro	14to	Fondo de Reserva	Vacaciones	Aporte Patronal	TOTAL	60% Asignación a Publicaciones
1	OPERADOR DE ARTES GRÁFICA 1 (TÉCNICO CTP)	1.086,00	13.032,00	1.086,00	292,00	1.086,00	45,25	1.583,39	17.124,64	10.274,78
2	OPERADOR DE ARTES GRÁFICA 2 (TÉCNICO CTP)	1.086,00	13.032,00	1.086,00	292,00	1.086,00	45,25	1.583,39	17.124,64	10.274,78
3	TÉCNICO DE ACABADOS 1	1.212,00	14.544,00	1.212,00	292,00	1.212,00	50,50	1.767,10	19.077,60	11.446,56
4	TECNICO DE PLANTA (MANTENIMIENTO)	986,00	11.832,00	986,00	292,00	986,00	41,08	1.437,59	15.574,67	9.344,80
5	TECNICO DE ACABADOS 2	986,00	11.832,00	986,00	292,00	986,00	41,08	1.437,59	15.574,67	9.344,80
6	IMPRESOS DUPLICADORA	817,00	9.804,00	817,00	292,00	817,00	34,04	1.191,19	12.955,23	7.773,14
7	TECNICO DE ACABADOS 3	733,00	8.796,00	733,00	292,00	733,00	30,54	1.068,71	11.653,26	6.991,95
8	IMPRESOR SPEED MASTER 102 Y 72	901,00	10.812,00	901,00	292,00	901,00	37,54	1.313,66	14.257,20	8.554,32
9	TÉCNICO DE ACABADOS 4	585,00	7.020,00	585,00	292,00	585,00	24,38	852,93	9.359,31	5.615,58
TOTAL		8.392,00	100.704,00	8.392,00	2628	8392	349,6666667	12235,536	132.701,20	79.620,72

Fuente: Dirección Financiera CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

En el año 2013 de acuerdo a el Cuadro N° 25 el valor que recibieron los empleados del Fondo Editorial en el año 2013 fue de USD 82.068,92, el único rubro que vario este año fue el Décimo Cuarto cuyo monto fue USD. 318,00.

Cuadro N° 25: Salarios de Mano de Obra Directa

AÑO 2013

Trabajador		Sueldo Mensual	Sueldo Anual	13ro	14to	Fondo de Reserva	Vacaciones	Aporte Patronal	TOTAL	60% Asignación a Publicaciones
1	OPERADOR DE ARTES GRÁFICA 1 (TÉCNICO CTP)	1.086,00	13.032,00	1.086,00	318,00	1.086,00	543,00	1.583,39	17.648,39	10.589,03
2	OPERADOR DE ARTES GRÁFICA 2 (TÉCNICO CTP)	1.086,00	13.032,00	1.086,00	318,00	1.086,00	543,00	1.583,39	17.648,39	10.589,03
3	TÉCNICO DE ACABADOS 1	1.212,00	14.544,00	1.212,00	318,00	1.212,00	606,00	1.767,10	19.659,10	11.795,46
4	TECNICO DE PLANTA (MANTENIMIENTO)	986,00	11.832,00	986,00	318,00	986,00	493,00	1.437,59	16.052,59	9.631,55
5	TECNICO DE ACABADOS 2	986,00	11.832,00	986,00	318,00	986,00	493,00	1.437,59	16.052,59	9.631,55
6	IMPRESOS DUPLICADORA	817,00	9.804,00	817,00	318,00	817,00	408,50	1.191,19	13.355,69	8.013,41
7	TECNICO DE ACABADOS 3	733,00	8.796,00	733,00	318,00	733,00	366,50	1.068,71	12.015,21	7.209,13
8	IMPRESOR SPEED MASTER 102 Y 72	901,00	10.812,00	901,00	318,00	901,00	450,50	1.313,66	14.696,16	8.817,69
9	TÉCNICO DE ACABADOS 4	585,00	7.020,00	585,00	318,00	585,00	292,50	852,93	9.653,43	5.792,06
TOTAL		8.392,00	100.704,00	8.392,00	2.862,00	8.392,00	4.196,00	12.235,54	136.781,54	82.068,92

Fuente: Dirección Financiera CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Para la proyección del presupuesto de los salarios de mano de obra para el año 2014 se considerara los siguientes elementos de juicio:

- Los sueldos de los trabajadores de la Editorial NO se incrementan por lo mencionado anteriormente.
- El Décimo Cuarto sueldo será de USD 340,00.
- Las horas efectivas de trabajo van a variar del 60% al 70% para la producción de libros, quedando el 30% restante para la impresión de materiales varios como hojas membretadas, sobres etc...

El Cuadro N° 26 representa el total de los ingresos presupuestados para el año 2014 teniendo un total de USD 95.885,68.

Cuadro N° 26: Presupuesto de Salarios de Mano de Obra

AÑO 2014

Trabajador		Sueldo Mensual	Sueldo Anual	13ro	14to	Fondo de Reserva	Vacaciones	Aporte Patronal	TOTAL	70% Asignación a Publicaciones
1	OPERADOR DE ARTES GRÁFICA 1 (TÉCNICO CTP)	1.086,00	13.032,00	1.086,00	340,00	1.086,00	543,00	1.583,39	17.670,39	12.369,27
2	OPERADOR DE ARTES GRÁFICA 2 (TÉCNICO CTP)	1.086,00	13.032,00	1.086,00	340,00	1.086,00	543,00	1.583,39	17.670,39	12.369,27
3	TÉCNICO DE ACABADOS 1	1.212,00	14.544,00	1.212,00	340,00	1.212,00	606,00	1.767,10	19.681,10	13.776,77
4	TECNICO DE PLANTA (MANTENIMIENTO)	986,00	11.832,00	986,00	340,00	986,00	493,00	1.437,59	16.074,59	11.252,21
5	TECNICO DE ACABADOS 2	986,00	11.832,00	986,00	340,00	986,00	493,00	1.437,59	16.074,59	11.252,21
6	IMPRESOS DUPLICADORA	817,00	9.804,00	817,00	340,00	817,00	408,50	1.191,19	13.377,69	9.364,38
7	TECNICO DE ACABADOS 3	733,00	8.796,00	733,00	340,00	733,00	366,50	1.068,71	12.037,21	8.426,05
8	IMPRESOR SPEED MASTER 102 Y 72	901,00	10.812,00	901,00	340,00	901,00	450,50	1.313,66	14.718,16	10.302,71
9	TÉCNICO DE ACABADOS 4	585,00	7.020,00	585,00	340,00	585,00	292,50	852,93	9.675,43	6.772,80
TOTAL		8.392,00	100.704,00	8.392,00	3.060,00	8.392,00	4.196,00	12.235,54	136.979,54	95.885,68

Fuente: Dirección Financiera CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Cuadro N° 27: Resumen del costo de la mano de obra directa

AÑO 2012	AÑO 2013	PRESUPUESTO AÑO 2014
79.620,72	82.068,92	95.885,68

Fuente: Dirección Financiera CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

4.2.2 Calculo de la Tasa Salarial

Conforme a el Cuadro N° 28 los 9 trabajadores de la imprenta de la Casa de la Cultura trabajan 17.856 horas laborables en un año de las cuales el 60% horas se utiliza en la impresión de libros y obras y el 40% restante para la impresión de afiches, tarjetas, trípticos, dípticos etc.

Los nueve trabajadores de la imprenta de la CCE trabajan 248 días al año de acuerdo a lo normado en el Código de Trabajo, las jornadas laborables son de 8 horas diarias lo que representa 1.984 horas por trabajador conforme lo indica el Cuadro N° 29.

$$\text{Cálculo de tasa salarial} = \frac{\text{Total ingresos Anuales}}{\text{\# de horas de MOD}}$$

$$\frac{132.701,20}{17.856}$$

Tasa Salarial 2012

7,43

Cuadro N° 28: Cálculo de tiempo efectivo de trabajo de los nueve trabajadores

AÑO 2012

9	trabajadores
8	horas efectivas diarias x trabajador
72	horas efectivas diarias
248	días laborales 1 año
17.856	horas mano obra directa 1 año
10.714	60% del tiempo la utilizan en la impresión de libros
7.142	40% del tiempo en la impresión de materiales varios

Fuente: Fondo Editorial CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

El Cuadro N° 29 representa el número de horas laborables por cada trabajador durante un año laborable.

Cuadro N° 29: Cálculo de tiempo efectivo por trabajador

AÑO 2012

1	trabajadores
8	horas efectivas diarias x trabajador
8	horas efectivas diarias
248	días laborales 1 año
1.984	horas mano obra directa 1 año
1.190	60% del tiempo la utilizan en la impresión de libros
794	40% del tiempo en la impresión de materiales varios

Fuente: Fondo Editorial CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

El Cuadro N° 30 muestra la Tasa Salarial por trabajador

Cuadro N° 30: Desglose del cálculo de tasa salarial por trabajador**AÑO 2012**

No	Trabajador	Total Ingresos	Total Horas Trabajadas al año	Tasa salarial por Trabajador
1	OPERADOR DE ARTES GRÁFICA 1 (TÉCNICO CTP)	17.125	1.984	8,63
2	OPERADOR DE ARTES GRÁFICA 2 (TÉCNICO CTP)	17.125	1.984	8,63
3	TÉCNICO DE ACABADOS 1	19.078	1.984	9,62
4	TECNICO DE PLANTA (MANTENIMIENTO)	15.575	1.984	7,85
5	TECNICO DE ACABADOS 2	15.575	1.984	7,85
6	IMPRESOS DUPLICADORA	12.955	1.984	6,53
7	TECNICO DE ACABADOS 3	11.653	1.984	5,87
8	IMPRESOR SPEED MASTER 102 Y 72	14.257	1.984	7,19
9	TÉCNICO DE ACABADOS 4	9.359	1.984	4,72
TOTAL		132.701	17.856	66,89

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera**Elaborado por:** Patricia Noboa Terán

$$\text{Tasa Salarial} = \frac{\text{Total de Tasa Salarial}}{\text{\# de Trabajadores}} = \frac{66,89}{9,00} = 7,43$$

En el año 2013 se mantienen los mismos 9 trabajadores, por lo tanto las horas laborables se mantienen en 17.856 calculadas en el año 2012, el detalle referido se lo observa en los Cuadros N° 31 y 32.

$$\begin{array}{rcl} \text{Cálculo de Tasa Salarial=} & & \frac{\text{Total ingresos Anuales}}{\text{\# de horas de MOD}} \\ & & \frac{136.781,54}{17.856} \end{array}$$

Tasa Salarial Año 2013 7,66

Cuadro N° 31: Cálculo de tiempo efectivo de trabajo de los nueve trabajadores

AÑO 2013

9	trabajadores
8	horas efectivas diarias x trabajador
72	horas efectivas diarias
248	días laborales 1 año
17.856	horas mano obra directa 1 año
10.714	60% del tiempo la utilizan en la impresión de libros
7.142	40% del tiempo en la impresión de materiales varios

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Cuadro N° 32: Cálculo de tiempo efectivo por trabajador

AÑO 2013

1	trabajadores
8	horas efectivas diarias x trabajador
8	horas efectivas diarias
248	días laborales 1 año
1.984	horas mano obra directa 1 año
1.190	60% del tiempo la utilizan en la impresión de libros
794	40% del tiempo en la impresión de materiales varios

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

El Cuadro N° 33 muestra la Tasa Salarial por trabajador.

Cuadro N° 33: Desglose de la tasa salarial por trabajador

AÑO 2013

Trabajador		Total Ingresos	Total Horas Trabajadas al año	Tasa salarial por Trabajador
1	OPERADOR DE ARTES GRÁFICA 1 (TÉCNICO CTP)	17.648	1.984	8,90
2	OPERADOR DE ARTES GRÁFICA 2 (TÉCNICO CTP)	17.648	1.984	8,90
3	TÉCNICO DE ACABADOS 1	19.659	1.984	9,91
4	TECNICO DE PLANTA (MANTENIMIENTO)	16.053	1.984	8,09
5	TECNICO DE ACABADOS 2	16.053	1.984	8,09
6	IMPRESOS DUPLICADORA	13.356	1.984	6,73
7	TECNICO DE ACABADOS 3	12.015	1.984	6,06
8	IMPRESOR SPEED MASTER 102 Y 72	14.696	1.984	7,41
9	TÉCNICO DE ACABADOS 4	9.653	1.984	4,87
TOTAL		136.782	17.856	68,94

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera**Elaborado por:** Patricia Noboa Terán

$$\text{Tasa Salarial} = \frac{\text{Total de Tasa Salarial}}{\text{\# de Trabajadores}} = \frac{68,94}{9,00} = 7,66$$

Para el año 2014 se mantiene el mismo el número de trabajadores, de salarios y el número de horas como muestra el Cuadro N° 34.

A partir del año 2014 se asignará el 70% de horas laborables para la impresión de libros y obras y el 30% restante para la impresión de afiches, tarjetas trípticos, dípticos etc.,

$$\text{Cálculo de tasa salarial} = \frac{\text{Total ingresos Anuales}}{\text{\# de trabajadores}}$$

$$\frac{136.979,54}{17.856}$$

Tasa Salarial Año 2014 7,67

Cuadro N° 34: Cálculo de tiempo efectivo de trabajo de los nueve trabajadores

AÑO 2014

9	trabajadores
8	horas efectivas diarias x trabajador
72	horas efectivas diarias
248	días laborales 1 año
17.856	horas mano obra directa 1 año
12.499	70% del tiempo la utilizan en la impresión de libros
5.357	30% del tiempo en la impresión de materiales varios

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

El Cuadro N° 35 representa el número de horas que laborará en el año 2014 cada trabajador.

Cuadro N° 35: Cálculo de tiempo efectivo por trabajador**AÑO 2014**

1	trabajadores
8	horas efectivas diarias x trabajador
8	horas efectivas diarias
248	días laborales 1 año
1.984	horas mano obra directa 1 año
1.389	70% del tiempo la utilizan en la impresión de libros
595	30% del tiempo en la impresión de materiales varios

Fuente: Dirección Financiera CCE**Elaborado por:** Patricia Noboa Terán

El Cuadro N° 36 muestra la Tasa Salarial por trabajador.

Cuadro N° 36: Desglose de tasa salarial por trabajador**AÑO 2014**

Trabajador		Total Ingresos	Total Horas Trabajadas al año	Tasa salarial por Trabajador
1	OPERADOR DE ARTES GRÁFICA 1 (TÉCNICO CTP)	17.670	1.984	8,91
2	OPERADOR DE ARTES GRÁFICA 2 (TÉCNICO CTP)	17.670	1.984	8,91
3	TÉCNICO DE ACABADOS 1	19.681	1.984	9,92
4	TECNICO DE PLANTA (MANTENIMIENTO)	16.075	1.984	8,10
5	TECNICO DE ACABADOS 2	16.075	1.984	8,10
6	IMPRESOS DUPLICADORA	13.378	1.984	6,74
7	TECNICO DE ACABADOS 3	12.037	1.984	6,07
8	IMPRESOR SPEED MASTER 102 Y 72	14.718	1.984	7,42
9	TÉCNICO DE ACABADOS 4	9.675	1.984	4,88
TOTAL		136.980	17.856	69,04

Fuente: Dirección Financiera CCE**Elaborado por:** Patricia Noboa Terán

$$\text{Tasa Salarial} = \frac{\text{Total de Tasa Salarial}}{\text{\# de Trabajadores}} = \frac{69,04}{9,00} = 7,67$$

Cuadro N° 37: Resumen de tasa salarial**AÑO 2012-2013-2014**

AÑO 2012	AÑO 2013	PRESUPUESTO AÑO 2014
7,43	7,66	7,67

Fuente: Dirección Financiera CCE**Elaborado por:** Patricia Noboa Terán**4.2.3 Materia Prima Directa**

La cantidad de ejemplares que se imprimieron en el año 2012 fue de 22.975 libros, en el año 2013 de 23.650 y se proyecta para el año 2014 imprimir 24.620 ediciones.

Para la Publicación de libros se requiere la siguiente Materia Prima Directa:

- Papel
 - Bond Blanco
 - Bond beige
 - pluma
- Cartulina
 - Plegable.12
 - Sundance
 - Couche300

- Placas
 - Prensa 102
 - Prensa 72

Para obtener el costo unitario de cada materia prima de los años 2012, 2013 y 2014 se dividirán el costo total de cada material por el número de unidades que contiene cada materia prima como se muestra a continuación:

Para el año 2012 y 2013 se ha utilizado los costos históricos dato que se recabo de la Dirección Financiera de la CCE; para la proyección del presupuesto de costos unitarios del año 2014 al costo unitario del 2013 se le incrementa el porcentaje de inflación 5,3%.

Costo del Pliego de Papel años 2012, 2013 y Presupuesto año 2014

Para obtener el costo de cada pliego de papel es necesario utilizar la siguiente fórmula:

$$\text{costo del pliego de papel} = \frac{\text{costo de la resma}}{\text{\# de pliegos}}$$

Cuadro N° 38: Costo unitario de papel

AÑOS 2012-2013-2014

TIPO DE PAPEL	NÚMERO DE UNIDADES	AÑO 2012		AÑO 2013		PRESUPUESTO AÑO 2014	
		COSTO TOTAL	COSTO POR PLIEGO	COSTO TOTAL	COSTO POR PLIEGO	COSTO TOTAL	COSTO POR PLIEGO
Bond Blanco	500	\$ 42,50	\$ 0,085	\$ 43,65	\$ 0,087	\$ 44,75	\$ 0,090
Bond Beige	500	\$ 39,00	\$ 0,078	\$ 40,05	\$ 0,080	\$ 41,07	\$ 0,082
Pluma	500	\$ 44,00	\$ 0,088	\$ 45,19	\$ 0,090	\$ 46,33	\$ 0,093

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera**Elaborado por:** Patricia Noboa Terán

NOTA: De un pliego de papel 65 x 90 para libro tamaño A5 impreso en Prensa 72 salen 16 páginas y en Prensa 102 salen 32 páginas
De un pliego de papel 65 x 90 para libro tamaño A4 impreso en Prensa 72 salen 8 páginas y en Prensa 102 salen 16 páginas

PAPEL**CÁLCULO DE NÚMERO DE PLIEGOS**

Número de Pliegos = si prensa es 102 dividimos el numero de páginas interiores para 8
A4 si prensa es 72 dividimos el numero de páginas interiores para 16

Número de Pliegos = si prensa es 72 dividimos el número de páginas interiores para 16
A5 si prensa es 102 dividimos el numero de páginas interiores para 32

Cantidad de pliegos de papel = si prensa es 72 el número de pliegos multiplicamos por el resultado de la división
a utilizar del número de ejemplares para 2
si prensa es 102 el número de pliegos multiplicamos por el resultado de la división del número de ejemplares para 1

Número de pliegos de papel = si prensa es 102 el número de pliegos multiplicamos por el resultado de la división
para pruebas del número de ejemplares para 1

coeficiente para obtener = si un interiores un color 60 multiplico por número de pliegos
número para pruebas si un interiores dos colores 70 multiplico por número de pliegos
si un interiores tres colores 80 multiplico por número de pliegos
si un interiores full color 100 multiplico por número de pliegos

Número de pliegos de papel = si prensa 72 divido coeficiente para 2
para pruebas si prensa 102 es el resultado del coeficiente

Total pliegos de papel a = si papel de interior es blanco suma de la cantidad de pliegos mas el número de pliegos de papel
utilizar si papel de interior es beige suma de la cantidad de pliegos mas el número de pliegos de papel
si papel de interior es pluma suma de la cantidad de pliegos mas el número de pliegos de papel dividido para 2

Costo del Pliego Cartulina años 2012, 2013 y Presupuesto año 2014

Para obtener el costo de cada pliego de cartulina es necesario utilizar el siguiente procedimiento:

$$\text{costo de pliego de cartulina} = \frac{\text{costo del paquete}}{\# \text{ de unidades}}$$

Cuadro N° 39: Costo unitario de cartulina

AÑOS 2012-2013-2014							
TIPO DE CARTULINA	NÚMERO DE UNIDADES	AÑO 2012		AÑO 2013		PRESUPUESTO AÑO 2014	
		COSTO TOTAL	COSTO POR PLIEGO	COSTO TOTAL	COSTO POR PLIEGO	COSTO TOTAL	COSTO POR PLIEGO
Plegable.12	100	\$ 24,00	\$ 0,240	25,27	\$ 0,253	\$ 26,61	\$ 0,266
Sundance	100	\$ 82,00	\$ 0,820	86,35	\$ 0,864	\$ 90,93	\$ 0,909
Couche 300	100	\$ 52,00	\$ 0,520	54,76	\$ 0,548	\$ 57,66	\$ 0,577

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

CARTULINA CÁLCULO DE NÚMERO PLIEGOS DE CARTULINA

Tamaños a imprimir = Número de ejemplares a imprimir

Tamaños para pruebas = 100

Total tamaños a imprimir = Sumatoria del total de tamaños a imprimir y tamaños para pruebas

Total pliegos de cartulina a utilizar = con solapas el total del tamaños a imprimir dividido para 4
sin solapas el total del tamaño a imprimir dividido para 6

Costo del Placas años 2012, 2013 y Presupuesto año 2014**Cuadro N° 40: Costo unitario de placas**

AÑOS 2012-2013-2014

PLACAS TIPO DE PRENSA	COSTO UNITARIO AÑO 2012	COSTO UNITARIO AÑO 2013	PRESUPUESTO AÑO 2014
Placa prensa SM 102	\$ 14,00	\$ 14,74	\$ 15,52
Placa prensa SM 72	\$ 7,85	\$ 8,27	\$ 8,71

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera**Elaborado por:** Patricia Noboa Terán

Una placa representa un color
los cuatro colores con los que se trabaja son: siany-magenta-amarillo-negro

1 placa =	un color	60 tamaños
2 placas =	dos colores	70 tamaños
3 placas =	tres colores	80 tamaños
4 placas =	full color	100 tamaños

CALCULO DE NÚMERO DE PLACAS

Coficiente para prensa = Prensa SM 72 (Interiores) Número de pliegos a imprimir
(Interiores) multiplicado por 2

No. Placas para prensa = SM Color de Interiores full color el coeficiente multiplico por 4
(Interiores) Color de Interiores tres colores el coeficiente multiplico por 3
Color de Interiores dos colores el coeficiente multiplico por 2
Color de Interiores un color el coeficiente multiplico por 1

Prensa SM 72 (Portada) = si tiene solapas y el color de la portada es full color va 4
si tiene solapas y NO es full color va 2

Prensa GTO 46 (Portada) = no tiene solapas y color de portada es full color va 4

Total número de placas a utilizar = sumatoria de las prensas de interiores y la portada

Cuadro N° 41: Resumen de costo unitario de materia prima**AÑO 2012 -2013-2014**

		AÑO 2012	AÑO 2013	PRESUPUESTO AÑO 2014	
PAPEL	Bond Blanco	\$ 0,085	\$ 0,087	\$ 0,090	Por pliego
	Bond Beige	\$ 0,078	\$ 0,080	\$ 0,082	Por pliego
	Pluma	\$ 0,088	\$ 0,090	\$ 0,093	Por pliego
CARTULINA	Plegable.12	\$ 0,240	\$ 0,253	\$ 0,266	Por pliego
	Sundance	\$ 0,820	\$ 0,864	\$ 0,909	Por pliego
	Couche 300	\$ 0,520	\$ 0,548	\$ 0,577	Por pliego
PLACA	Prensa SM 102	\$ 14,00	\$ 14,74	\$ 15,52	Por Placa
	Prensa SM 72	\$ 7,85	\$ 8,27	\$ 8,71	Por Placa
NOTA: Los costos de la materia prima directa mencionada anteriormente no están gravada con IVA.					

Fuente: Dirección Financiera CCE**Elaborado por:** Patricia Noboa Terán

En el año 2012 se atendieron 42 órdenes de trabajo equivalente a 22.975 libros los mismos que corresponden a las obras, autores y especificaciones que se mencionan en el Cuadro N° 42

Cuadro N° 42: Trabajos realizados en el Fondo Editorial Pedro Jorge vera por orden de producción

AÑO HISTORICO 2012

No	AUTOR	TITULO DE LA OBRA	Cantidad	No Paginas	No Total de Páginas	Tamaño de la obra	Color de Interiores	Color de Portada	Papel Interiores	Cartulina Portada	Con o sin	Prensa a Imprimir
1	Wilfrido Acosta	Los duendes	500	126	63.000	A5	UN	FULL	bond beige	Couche	con	102
2	Bruno Sáenz	El caminante mira como pasa el camino	1.000	134	134.000	A5	UN	FULL	bond beige	Plegable,12	con	102
3	Núcleo de Manabí	Antología poética Vicente Espinales,	500	100	50.000	A5	UN	FULL	bond beige	Couche	con	102
4	Oswaldo Rivera	Mini Enciclopedia del tiempo/ Tierra adentro	500	230	115.000	A4	FULL	FULL	bond blanco	Plegable,12	con	102
5	Martín Laso Barrero	Dios hizo el mar / Con alas Propias	1.000	100	100.000	A5	UN	FULL	bond beige	Couche	sin	102
6	Juan Abel Echeverría	Una gestión eficaz	500	160	80.000	A5	FULL	FULL	bond blanco	Sundance	con	102
7	César Alborno	Ideario y acción de cinco insurgentes	500	76	38.000	A4	DOS	FULL	pluma	Plegable,12	con	102
8	Fernando López Milán	Colección Palabra viva, texto de	1.000	134	134.000	A4	UN	FULL	bond beige	Sundance	sin	102
9	Tatiana Astudillo	Reedición corregida de Antología	500	140	70.000	A5	UN	FULL	bond blanco	Plegable,12	sin	102
10	CRISTOBAL JARA	Un día de invierno en Nueva York	500	96	48.000	A5	UN	FULL	bond beige	Couche	con	102

11	LUIS VALENCIA	Un camino con corazón	500	102	51.000	A5	UN	FULL	bond beige	Couche	con	102
12	MARIAGUSTA CORREA	AL RES DE LA MEMORIA	500	106	53.000	A4	UN	FULL	bond beige	Plegable,12	sin	102
13	JORGE MIÑO	CUENTOS DE CIENCIAS FICCIÓN	1.000	62	62.000	A5	UN	FULL	bond blanco	Plegable,12	con	102
14	Gestión Publicaciones	Ensayos Escogidos Benjamín Carrión	1.500	194	291.000	A5	UN	FULL	pluma	Sundance	con	102
15	Julio Pazos	Elementos	500	110	55.000	A4	UN	FULL	pluma	Plegable,12	sin	102
16	Oswaldo Muñoz Mariño	Catálogos maestro	500	80	40.000	A4	FULL	FULL	bond beige	Couche	sin	102
17	Carlos de la Torre	School Views en Alas propias	500	76	38.000	A5	UN	FULL	bond blanco	Couche	con	102
18	XAVIER OQUENDO	Paralelo Cero 2012	600	184	110.400	A4	FULL	FULL	bond blanco	Couche	con	102
19	Gestión Publicaciones	Cartas Nuevas al Ecuador de	500	204	102.000	A5	UN	FULL	pluma	Sundance	con	102
20	Gestión Publicaciones	Ensayos Escogidos de Benjamín Carrión	500	195	97.500	A5	UN	FULL	pluma	Sundance	con	102
21	María Augusta Correa	Al ras de la memoria	500	122	61.000	A5	UN	FULL	bond blanco	Plegable,12	sin	102
22	Oswaldo Mantilla	Juegos populares de antaño	500	88	44.000	A4	FULL	FULL	bond blanco	Couche	sin	102
23	Vicente Espinales	Antología poética	500	66	33.000	A5	UN	FULL	bond blanco	Plegable,12	con	102
24	Martín Hervás	Prematuros y tardíos	500	72	36.000	A4	UN	FULL	bond beige	Couche	con	102

25	Maestro Terry Pazmiño	Recuperación del Patrimonio Musical Intangible de Quito Tomo 2	375	60	22.500	A4	FULL	FULL	pluma	Couche	sin	72
26	Maestro Terry Pazmiño	Recuperación del Patrimonio Musical Intangible de Quito Tomo 3	375	60	22.500	A4	FULL	FULL	pluma	Couche	sin	72
27	Maestro Terry Pazmiño	Recuperación del Patrimonio Musical Intangible de Quito Tomo 1	375	60	22.500	A4	FULL	FULL	pluma	Couche	sin	72
28	Maestro Terry Pazmiño	Recuperación del Patrimonio Musical Intangible de Quito Tomo 4	375	60	22.500	A4	FULL	FULL	pluma	Couche	sin	72
29	Guillermo Sánchez	La travesura de Julio	500	56	28.000	A5	UN	FULL	bond beige	Plegable,12	con	102
30	Fabián Saltos	De Lucy a Ingapirca	500	68	34.000	A5	UN	FULL	bond beige	Sundance	con	102
31	Oswaldo Muñoz Mariño	Acuarelas	500	64	32.000	A4	FULL	FULL	pluma	Sundance	con	102
32	Carlos De la Torre Flor	School Views	500	64	32.000	A5	UN	FULL	bond beige	Plegable,12	con	102
33	Oswaldo Páez Barrera	También te besaré en Lisboa	500	86	43.000	A5	UN	FULL	bond beige	Couche	con	102
34	Bruno Sáenz	El caminante mira como pasa el	500	68	34.000	A5	UN	FULL	bond beige	Couche	con	102
35	Fabián Saltos C.	Bases y estrategias de la gestión de lo cultural	500	44	22.000	A4	FULL	FULL	pluma	Plegable,12	sin	102
36	Raquel Rodas	El color de la lluvia	500	78	39.000	A5	UN	FULL	bond beige	Couche	con	102

37	Arturo Borja	La flauta de ónix	500	122	61.000	A5	UN	FULL	bond beige	Plegable,12	con	102
38	Enver Álvarez Endara	Obituario del silencio	500	156	78.000	A5	UN	FULL	bond beige	Plegable,12	con	102
39	Adriano Valarezo	Sombrilla lunar	500	108	54.000	A5	DOS	FULL	bond beige	Plegable,12	con	102
40	Martín Lasso	Dios hizo el mar	500	56	28.000	A5	UN	FULL	bond beige	Couche	sin	102
41	Patricio Muriel	AGUA COMO LLUVIA Y/O CUASI	500	66	33.000	A5	UN	FULL	pluma	Plegable,12	con	102
42	Maestro Terry Pazmiño	Recuperación del Patrimonio Musical Intangible de Quito Tomo 5	375	60	22.500	A4	FULL	FULL	pluma	Couche	sin	72
TOTAL			22.975	4.197	2.536.400							

Fuente: Dirección Financiera CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Para la impresión de las obras antes mencionadas, la orden de trabajo tuvo la estructura que se presenta en el cuadro que prosigue.

Cuadro N° 43: Datos para impresión

DESCRIPCIÓN	OPCIONES			
	A4	A5	-	-
Tamaño de la obra	A4	A5	-	-
Color de Interiores	Un Color	Dos Colores	Tres Colores	Full color
Color de Portada	Full color	-	-	-
Papel Interiores	Bond Blanco	Bond Beige	Pluma	-
Cartulina Portada	Couché 300	PLEGABLE.12	SUNDANCE	-
Con o sin solapas?	Con	Sin	-	-
Prensa a Imprimir	102	72	-	-

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

En base a lo mencionado en el costo del papel, cartulina y de las placas las ordenes de producción efectuadas en el año 2012 tuvieron la siguiente cantidad y costo.

Cuadro N° 44: Materia prima por orden de producción

AÑO 2012

No	AUTOR	TITULO DE LA OBRA	CANTIDAD DE PAPEL	COSTO DE PAPEL	CANTIDAD DE CARTULINA	COSTO DE CARTULINA	CANTIDAD DE PLACAS	COSTO DE PLACAS	COSTO TOTAL DE MATERIA PRIMA
1	Wilfrido Acosta	Los duendes	2.205	\$ 171,99	150	\$ 78,00	12	\$ 141,65	\$ 391,64
2	Bruno Sáenz	El caminante mira como pasa el camino	4.439	\$ 346,24	275	\$ 66,00	12	\$ 148,65	\$ 560,89
3	Núcleo de Manabí	Antología poética Vicente Espinales, Mini	1.751	\$ 1.751,00	150	\$ 78,00	10	\$ 118,90	\$ 1.947,90
4	Oswaldo Rivera	Enciclopedia del tiempo/ Tierra	3.750	\$ 318,75	150	\$ 36,00	54	\$ 731,40	\$ 1.086,15
5	Martín Laso Barrero	Dios hizo el mar / Con alas Propias	3.313	\$ 258,41	183	\$ 95,16	10	\$ 105,22	\$ 458,79
6	Juan Abel Echeverría	Una gestión eficaz	3.750	\$ 255,00	150	\$ 123,00	44	\$ 591,40	\$ 969,40
7	César Alborno	Ideario y acción de cinco insurgentes Colección	1.354	\$ 119,15	150	\$ 36,00	23	\$ 297,40	\$ 452,55
8	Fernando López Milán	Palabra viva, texto de Miguel	4.691	\$ 365,90	100	\$ 82,00	21	\$ 252,22	\$ 700,12
9	Tatiana Astudillo	Reedición corregida de Antología poética	4.638	\$ 394,23	183	\$ 43,92	13	\$ 140,22	\$ 578,37

10	CRISTOBAL JARA	Un día de invierno en Nueva York	1.680	\$ 131,04	150	\$ 78,00	10	\$ 115,40	\$ 324,44
11	LUIS VALENCIA	Un camino con corazón	1.785	\$ 139,23	150	\$ 78,00	10	\$ 120,65	\$ 337,88
12	MARIAGUSTA CORREA	AL RES DE LA MEMORIA	3.711	\$ 289,46	100	\$ 24,00	17	\$ 203,22	\$ 516,68
13	JORGE MIÑO	CUENTOS DE CIENCIAS FICCION	1.085	\$ 92,23	150	\$ 36,00	8	\$ 85,65	\$ 213,88
14	Gestión Publicaciones	Ensayos Escogidos Benjamín Carrión	2.054	\$ 174,59	275	\$ 66,00	8	\$ 85,65	\$ 326,24
15	Julio Pazos	Elementos	1.926	\$ 169,49	100	\$ 24,00	18	\$ 210,22	\$ 403,71
16	Oswaldo Muñoz Mariño	Catálogos maestro	3.000	\$ 234,00	100	\$ 52,00	44	\$ 577,72	\$ 863,72
17	Carlos de la Torre	School Views en Alas propias	1.331	\$ 113,14	150	\$ 78,00	9	\$ 97,90	\$ 289,04
18	XAVIER OQUENDO	Paralelo Cero 2012	8.050	\$ 684,25	175	\$ 91,00	96	\$ 131,40	\$ 906,65
19	Gestión Publicaciones	Cartas Nuevas al Ecuador de Benjamín Carrión	1.331	\$ 297,35	275	\$ 255,80	17	\$ 209,90	\$ 763,05
20	Gestión Publicaciones	Ensayos Escogidos de Benjamín Carrión	8.050	\$ 285,74	275	\$ 255,80	16	\$ 202,90	\$ 744,44

21	María Augusta Correa	Al ras de la memoria	3.379	\$ 181,48	100	\$ 24,00	12	\$ 124,47	\$ 329,95
22	Oswaldo Mantilla	Juegos populares de antaño	3.300	\$ 280,50	100	\$ 52,00	48	\$ 633,72	\$ 966,22
23	Vicente Espinales	Antología poética	962	\$ 81,77	150	\$ 24,00	7	\$ 79,53	\$ 185,30
24	Martín Hervás	Prematuros y tardíos	2.520	\$ 196,56	150	\$ 41,08	64	\$ 488,72	\$ 726,36
25	Maestro Terry Pazmiño	Recuperación del Patrimonio Musical Intangible de Quito Tomo 2	891	\$ 78,41	79	\$ 78,00	13	\$ 157,40	\$ 313,81
26	Maestro Terry Pazmiño	Recuperación del Patrimonio Musical Intangible de Quito Tomo 3	891	\$ 78,41	79	\$ 41,08	64	\$ 488,72	\$ 608,21
27	Maestro Terry Pazmiño	Recuperación del Patrimonio Musical Intangible de Quito Tomo 1	891	\$ 78,41	79	\$ 41,08	64	\$ 488,72	\$ 608,21
28	Maestro Terry Pazmiño	Recuperación del Patrimonio Musical Intangible de Quito Tomo 4	891	\$ 117,60	79	\$ 41,08	64	\$ 488,72	\$ 647,40
29	Guillermo Sánchez Rivera	La travesura de Julio	490	\$ 92,90	150	\$ 36,00	8	\$ 80,40	\$ 209,30
30	Fabían Saltos	De Lucy a Ingapirca	1.191	\$ 105,60	150	\$ 123,00	8	\$ 90,96	\$ 319,56
31	Oswaldo Muñoz Mariño	Acuarelas	1.056	\$ 105,60	150	\$ 123,00	36	\$ 479,40	\$ 708,00

32	Carlos De la Torre Flor	School Views	1.120	\$ 87,36	150	\$ 36,00	8	\$ 87,40	\$ 210,76
33	Oswaldo Páez Barrera	También te besaré en Lisboa	1.505	\$ 117,39	150	\$ 78,00	9	\$ 106,65	\$ 302,04
34	Bruno Sáenz	El caminante mira como pasa el tiempo	1.191	\$ 92,90	150	\$ 78,00	8	\$ 90,90	\$ 261,80
35	Fabián Saltos C.	Bases y estrategias de la gestión de la	1.531	\$ 133,14	183	\$ 43,92	26	\$ 325,72	\$ 502,78
36	Raquel Rodas	El color de la lluvia	1.365	\$ 106,47	150	\$ 78,00	9	\$ 99,65	\$ 284,12
37	Arturo Borja	La flauta de ónix	2.135	\$ 166,53	150	\$ 36,00	12	\$ 138,15	\$ 340,68
38	Enver Álvarez Endara	Obituario del silencio	2.731	\$ 213,02	150	\$ 36,00	14	\$ 137,50	\$ 386,52
39	Adriano Valarezo	Sombrilla lunar	1.924	\$ 150,07	150	\$ 36,00	18	\$ 220,40	\$ 406,47
40	Martín Lasso	Dios hizo el mar	1.050	\$ 81,90	150	\$ 52,00	18	\$ 213,72	\$ 347,62
41	Patricio Muriel Aguirre	AGUA COMO LLUVIA Y/O CUASI	578	\$ 50,86	150	\$ 36,00	8	\$ 89,15	\$ 176,01
42	Maestro Terry Pazmiño	Recuperación del Patrimonio Musical Intangible	891	\$ 78,41	79	\$ 41,08	64	\$ 488,72	\$ 608,21
TOTAL			96.377	\$ 9.266,48	6.269	\$ 2.852,00	1.033	\$ 10.166,39	\$ 22.284,87

Fuente: Dirección Financiera CCE
Elaborado por: Patricia Noboa Terán

En el año 2013 se atendieron 43 órdenes de trámite equivalente a 23.650 libros los mismos que corresponden a obras, autores y especificaciones que se menciona en el cuadro 4.22.

Cuadro N° 45: Año Histórico 2013

ESPECIFICACIONES DE CADA ORDEN DE PRODUCCIÓN

No	FECHA	AUTOR	TITULO DE LA OBRA	Cantidad	No Páginas	No Total de Páginas	Tamaño de la obra	Color de Interiores	Color de Portada	Papel Interiores	Cartulina Portada	Con o sin solapas?	Prensa a Imprimir
1	03/01/2013	Cecibel Ayala	Poción de Medianoche	500	148	74.000	A5	UN	FULL	bond beige	Couche	con	102
2	09/01/2013	Nelson Valdivieso	El Santuario de las Gaviotas-	500	160	80.000	A5	UN	FULL	bond beige	Couche	con	102
3	11/01/2013	Fernando López	Animalia	500	94	47.000	A5	UN	FULL	bond beige	Plegable,12	sin	102
4	11/01/2013	Luis A. Romo Salto	Conocimiento- Docencia e Investigación Científica	400	158	63.200	A4	FULL	FULL	bond blanco	Plegable,12	sin	102
5	15/01/2013	Fernando López	Constitución y Cultura	500	96	48.000	A4	FULL	FULL	pluma	Sundance	con	102
6	15/01/2013	Fabian Avila	Memorias 2009 6° Congreso de Juventudes	1.500	124	186.000	A5	FULL	FULL	pluma	Plegable,12	con	102
7	05/02/2013	Asociación Unámonos	AJENO AMANECER	500	144	72.000	A5	UN	FULL	bond beige	Couche	con	102
8	22/03/2013	Colección Bicentenario CCE	Tratado de lo maravilloso y sublime Cartas Teológicas	500	98	49.000	A4	UN	FULL	bond blanco	Couche	con	102
9	22/03/2013	Fernando López	Animalia	500	94	47.000	A5	UN	FULL	bond blanco	Couche	sin	102
10	03/04/2013	Ivan Flores	Abracadabrante	500	144	72.000	A5	UN	FULL	pluma	Sundance	con	102
11	05/04/2013	Patricia Rodríguez	Del jardín de mi corazón	500	96	48.000	A5	UN	FULL	pluma	Sundance	con	102
12	09/04/2013	Luis Alberto Bravo	Utolands	500	152	76.000	A5	FULL	FULL	bond beige	Couche	sin	102
13	10/04/2013	Luis Alfonso Chiriboga	En busca de Octavio paz de la historia a "lo otro"	500	88	44.000	A5	UN	FULL	bond beige	Couche	con	102

14	13/05/2013	Belém Muriel	Diario de Escritura	500	184	92.000	A5	UN	FULL	bond beige	Plegable,12	con	102
15	15/05/2013	Armando Ocampo	Naúm Briones...la verdad	500	124	62.000	A5	UN	FULL	bond beige	Couche	con	102
16	20/05/2013	Pablo Flores	Cesado el Nombre	500	164	82.000	A5	UN	FULL	bond blanco	Plegable,12	con	102
17	28/05/2013	Germán Rodas	Eloy Alfaro y Cuba en el Siglo XXI	500	122	61.000	A4	FULL	FULL	bond beige	Couche	con	102
18	28/06/2013	Ketty Wong	La música Nacional	1000	86	86.000	A4	FULL	FULL	bond blanco	Sundance	sin	102
19	12/07/2013	Eliecer Cárdenas	El Pinar de Seguisundo	500	72	36.000	A5	UN	FULL	pluma	Plegable,12	con	102
20	19/07/2013	Joaquín Pinto	Álbum Particular de Joaquín Pinto	500	86	43.000	A5	UN	FULL	bond beige	Sundance	con	102
21	23/07/2013	Eloy Soria Sánchez	Poesía Casa del Ser	500	162	81.000	A5	UN	FULL	bond blanco	Plegable,12	con	102
22	24/07/2013	Wilmer Ambrossi Robles	Diez intentos y dos clasificaciones aleccionadoras	700	158	110.600	A4	FULL	FULL	bond blanco	Plegable,12	con	102
23	25/07/2013	Jorge Aravena	Archivo Aravena, Los Escritores	500	136	68.000	A5	UN	FULL	bond blanco	Couche	sin	102
24	07/08/2013	José Iván Mosquera	Huellas Insurrectas	500	130	65.000	A5	UN	FULL	bond blanco	Plegable,12	con	102
25	19/08/2013	Alfonso Sevilla Flores	La Ciclópea Travesía Tomo I	500	220	110.000	A5	FULL	FULL	bond beige	Couche	con	102
26	20/08/2013	Alfonso Sevilla Flores	La Ciclópea Travesía Tomo II	500	210	105.000	A5	FULL	FULL	pluma	Couche	con	102
27	20/08/2013	Christian Escobar	La leve furia	500	138	69.000	A5	UN	FULL	pluma	Couche	con	102
28	20/08/2013	J. Solórzano, J. Mendoza	Muerte a la romántica sociedad	1.000	100	100.000	A5	UN	FULL	pluma	Couche	con	102
29	02/09/2013	Fernando Cazón Vera	Cajón de ... sastre	500	142	71.000	A5	UN	FULL	bond blanco	Couche	con	102
30	09/09/2013	Fundación Mandrágora	Transitando Huellas	500	140	70.000	A5	UN	FULL	bond beige	Plegable,12	con	102
31	19/09/2013	Luis García Montero	El desorden que soy	500	160	80.000	A5	UN	FULL	bond beige	Sundance	sin	102

32	02/10/2013	Ángel Heredia	Sebastián un milagro	1.000	176	176.000	A4	UN	FULL	pluma	Sundance	con	102
33	14/10/2013	Pablo Palacio	Obras Completas de Pablo Palacio	500	134	67.000	A5	UN	FULL	bond beige	Plegable,12	con	102
34	18/10/2013	Ruth Bazante Chiriboga	Este perro mundo (cuentos)	500	100	50.000	A4	UN	FULL	bond beige	Couche	con	102
35	18/10/2013	Fausto Rodríguez Ramos	VI Festival Internacional de Poesía "Ileana Espinel" 2013	500	96	48.000	A4	FULL	FULL	bond beige	Couche	con	102
36	23/10/2013	Marcela Guevara Luna	El duende y otros aparecidos	1.000	122	122.000	A5	UN	FULL	pluma	Plegable,12	sin	102
37	29/10/2013	Luiz Ruffato	Domingos sin Dios	1.000	118	118.000	A5	UN	FULL	bond beige	Couche	con	102
38	29/10/2013	Gabriel Cortiñas	Pujato	1.000	154	154.000	A5	UN	FULL	bond beige	Plegable,12	sin	102
39	11/11/2013	María Eugenia Paz y Miño	Saberes y tecnologías ancestrales	500	208	104.000	A5	UN	FULL	bond beige	Plegable,12	con	102
40	13/11/2013	Andrés Guarnizo	La ciudad de los muertos	500	92	46.000	A5	UN	FULL	bond beige	Plegable,12	con	102
41	20/11/2013	Fabiola Carrera Alemán	Ecos, voces y sonidos	1.000	112	112.000	A5	FULL	FULL	bond beige	Couche	con	102
42	22/11/2013	Mariana Cristina García	Antología Poética de Mariana García	500	194	97.000	A4	UN	FULL	pluma	Plegable,12	con	102
43	29/11/2013	Zonnia Tacoaman	Teatro Mantantial del Alma	1.550	198	306.900	A5	UN	FULL	pluma	Couche	con	102
TOTAL				23.650	5.738	3.698.700							

Fuente: Dirección Financiera CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

En base a lo mencionado en el cuadro anterior se precedió al cálculo de las unidades y costos de la materia prima: papel, cartulina y placas por orden de producción como indica el Cuadro N° 46.

Cuadro N° 46: Materia prima por orden de producción

AÑO 2013

No	AUTOR	TITULO DE LA OBRA	CANTIDAD DE PAPEL	COSTO DE PAPEL	CANTIDAD DE CARTULINA	COSTO DE CARTULINA	CANTIDAD DE PLACAS	COSTO DE PLACAS	COSTO TOTAL DE MATERIA PRIMA
1	Cecibel Ayala	Poción de Medianoche	2.591	\$ 207,28	150	\$ 80,10	13	\$ 160,90	\$ 448,28
2	Nelson Valdivieso	El Santuario de las Gaviotas-	2.800	\$ 224,00	150	\$ 80,10	14	\$ 171,40	\$ 475,50
3	Fernando López	Animalia	1.645	\$ 131,60	100	\$ 24,60	6	\$ 82,25	\$ 238,45
4	Luis A. Romo Salto	Conocimiento- Docencia e Investigación Científica	4.938	\$ 429,61	83	\$ 20,42	83	\$ 1.106,00	\$ 1.556,03
5	Fernando López	Constitución y Cultura	1.800	\$ 162,00	600	\$ 123,60	52	\$ 703,40	\$ 989,00
6	Fabian Avila	Memorias 2009 6° Congreso de Juventudes	3.101	\$ 279,09	400	\$ 98,40	35	\$ 465,40	\$ 842,89
7	Asociación Unámonos	AJENO AMANECER	2.520	\$ 201,60	150	\$ 80,16	13	\$ 157,40	\$ 439,16
8	Colección Bicentenario CCE	Tratado de lo maravilloso y sublime Cartas Teológicas	3.431	\$ 298,50	150	\$ 80,10	18	\$ 227,40	\$ 606,00
9	Fernando López	Animalia	1.645	\$ 143,12	100	\$ 53,40	10	\$ 84,00	\$ 280,52

10	Ivan Flores	Abracadabrante	1.260	\$ 113,40	150	\$ 123,60	13	\$ 157,40	\$ 394,40
11	Patricia Rodríguez	Del jardín de mi corazón	840	\$ 75,60	150	\$ 123,60	11	\$ 129,40	\$ 328,60
12	Luis Alberto Bravo	Utolands	2.850	\$ 228,00	100	\$ 53,40	43	\$ 154,00	\$ 435,40
13	Luis Alfonso Chiriboga	En busca de Octavio paz de la historia a "lo otro"	1.540	\$ 123,25	100	\$ 53,40	11	\$ 98,00	\$ 274,65
14	Belém Muriel	Diario de Escritura	3.220	\$ 257,60	150	\$ 36,90	17	\$ 213,40	\$ 507,90
15	Armando Ocampo	Naúm Briones...la verdad	2.171	\$ 173,68	150	\$ 80,10	13	\$ 157,40	\$ 411,18
16	Pablo Flores	Cesado el Nombre	2.871	\$ 249,78	150	\$ 36,90	15	\$ 185,40	\$ 472,08
17	Germán Rodas	Eloy Alfaro y Cuba en el Siglo IXI	4.576	\$ 366,08	150	\$ 80,10	65	\$ 885,40	\$ 1.331,58
18	Ketty Wong	La música Nacional	2.957	\$ 257,26	183	\$ 150,79	27	\$ 322,00	\$ 730,05
19	Eliecer Cárdenas	El Pinar de Seguisundo	630	\$ 56,70	150	\$ 36,90	9	\$ 101,40	\$ 195,00
20	Joaquín Pinto	Álbum Particular de Joaquín Pinto	1.505	\$ 120,40	150	\$ 123,60	11	\$ 129,40	\$ 373,40
21	Eloy Soria Sánchez	Poesía Casa del Ser	2.835	\$ 246,65	150	\$ 36,90	15	\$ 185,40	\$ 468,95
22	Wilmer Ambrossi Robles	Diez intentos y dos clasificaciones aleccionadoras	7.901	\$ 687,39	200	\$ 49,20	83	\$ 1.137,40	\$ 1.873,99
23	Jorge Aravena	Archivo Aravena, Los Escritores	2.380	\$ 207,06	100	\$ 53,40	13	\$ 126,00	\$ 386,46
24	José Iván Mosquera	Huellas Insurrectas	2.275	\$ 197,03	150	\$ 36,90	13	\$ 157,40	\$ 391,33

25	Alfonso Sevilla Flores	La Ciclópea Travesía Tomo I	4.126	\$ 330,08	150	\$ 80,10	59	\$ 801,40	\$ 1.211,58
26	Alfonso Sevilla Flores	La Ciclópea Travesía Tomo II	1.969	\$ 177,21	150	\$ 80,10	53	\$ 773,40	\$ 1.030,71
27	Christian Escobar	La leve furia	1.208	\$ 108,72	150	\$ 80,10	13	\$ 157,40	\$ 346,22
28	J. Solórzano, J. Mendoza	Muerte a la romántica sociedad	1.657	\$ 149,13	275	\$ 146,85	10	\$ 115,40	\$ 411,38
29	Fernando Cazón Vera	Cajón de ... sastre	2.485	\$ 198,80	150	\$ 80,10	13	\$ 157,40	\$ 436,30
30	Fundación Mandrágora	Transitando Huellas	2.451	\$ 196,08	150	\$ 36,90	13	\$ 157,40	\$ 390,38
31	Luis García Montero	El desorden que soy	2.800	\$ 224,00	100	\$ 82,40	14	\$ 140,00	\$ 446,40
32	Ángel Heredia	Sebastián un milagro	5.830	\$ 524,70	275	\$ 226,60	26	\$ 339,40	\$ 1.090,70
33	Pablo Palacio	Obras Completas de Pablo Palacio	2.345	\$ 187,60	150	\$ 36,90	12	\$ 143,40	\$ 367,90
34	Ruth Bazante Chiriboga	Este perro mundo (cuentos)	3.500	\$ 280,00	150	\$ 80,10	17	\$ 213,40	\$ 573,50
35	Fausto Rodríguez Ramos	VI Festival Internacional de Poesía "Ileana Espinel" 2013	3.600	\$ 288,00	150	\$ 80,10	52	\$ 703,40	\$ 1.071,50
36	Marcela Guevara Luna	El duende y otros aparecidos	2.021	\$ 181,89	183	\$ 45,02	11	\$ 112,00	\$ 338,91
37	Luiz Ruffato	Domingos sin Dios	3.909	\$ 312,72	275	\$ 146,85	11	\$ 129,40	\$ 588,97
38	Gabriel Cortiñas	Pujato	5.102	\$ 408,16	183	\$ 45,02	14	\$ 140,00	\$ 593,18

39	María Eugenia Paz y Miño	Saberes y tecnologías ancestrales	3.640	\$ 291,20	150	\$ 36,90	17	\$ 213,40	\$ 541,50
40	Andrés Guarnizo	La ciudad de los muertos	1.611	\$ 128,88	150	\$ 36,90	10	\$ 115,40	\$ 281,18
41	Fabiola Carrera Alemán	Ecos, voces y sonidos	3.850	\$ 308,00	275	\$ 146,85	32	\$ 423,40	\$ 878,25
42	Mariana Cristina García	Antología Poética de Mariana García	5.146	\$ 463,14	150	\$ 36,90	41	\$ 549,40	\$ 1.049,44
43	Zonnia Tacoaman	Teatro Mantantial del Alma	4.981	\$ 448,29	413	\$ 220,54	16	\$ 199,40	\$ 868,23
TOTAL			126.513	\$ 10.643,28	7.695	\$ 3.441,80	1.037	\$ 12.881,95	\$ 26.967,03

Fuente: Dirección Financiera CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Para obtener el presupuesto de materia prima del año 2014, se tomó como base la información de las impresiones que se realizaron el año 2012 y 2013 y se proyectó con la Demanda del Año 2014 que se calculó en el Capítulo II la misma que asciende a 24.620 libros.

Para el presupuesto de producción la cantidad y costos totales de materia prima para el año 2014, al primero se le incrementa el 4,10% porcentaje de aumento de la demanda y al segundo el 5,3% por efectos inflacionarios, como se muestra en el Cuadro N° 47.

Cuadro N° 47: Cálculo presupuesto de materia prima en cantidad y costo

AÑO 2012		AÑO 2013		AÑO 2014	
CANTIDAD DE PAPEL (PLIEGOS)	COSTO PAPEL	CANTIDAD DE PAPEL (PLIEGOS)	COSTO PAPEL	PROYECCIÓN CANTIDAD DE PAPEL (PLIEGOS)	PROYECCIÓN COSTO DE PAPEL
96.377	\$ 9.266,48	126.513	\$ 10.643,28	131.700	\$ 11.666,88
CANTIDAD DE CARTULINA (PLIEGOS)	COSTO DE CARTULINA	CANTIDAD DE CARTULINA (PLIEGOS)	COSTO DE CARTULINA	PROYECCIÓN CANTIDAD DE CARTULINA (PLIEGOS)	PROYECCIÓN COSTO DE CARTULINA
6.269	\$ 2.852,00	7.695	\$ 3.441,80	8.010	\$ 3.772,81
CANTIDAD DE PLACAS	COSTO DE PLACAS	CANTIDAD DE PLACAS	COSTO DE PLACAS	PROYECCIÓN DE CANTIDAD DE PLACAS	PROYECCIÓN COSTO DE PLACAS
1.033	\$ 10.166,39	1.037	\$ 12.881,95	1.080	\$ 14.120,85
\$ 22.284,87		\$ 26.967,03		\$ 29.560,53	

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Como resumen de la materia prima que de los años 2012, 2013 y presupuesto del 2014 tenemos:

Cuadro N° 48: Resumen materia prima
AÑOS 2012-2013-2014

	AÑO 2012		AÑO 2013		PRESUPUESTO AÑO 2014	
MATERIA PRIMA	CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO
PAPEL	96.377	\$ 9.266,48	126.513	\$ 10.643,28	131.700	\$ 11.666,88
CARTULINA	6.269	\$ 2.852,00	7.695	\$ 3.441,80	8.010	\$ 3.772,81
PLACAS	1.033	\$ 10.166,39	1.037	\$ 12.881,95	1.080	\$ 14.120,85
TOTAL		\$ 22.284,87		\$ 26.967,03		\$ 29.560,53

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Consolidando los costos totales de Mano de Obra y Materia Prima Directos ya enunciados tenemos:

Cuadro N° 49: Resumen de total de costos directos

AÑO 2012-2013-2014

DETALLE	AÑO 2012	AÑO 2013	PRESUPUESTO AÑO 2014
Mano de Obra Directa	\$ 79.620,72	\$ 82.068,92	\$ 95.885,68
Materia Prima Directa	\$ 22.284,87	\$ 26.967,03	\$ 29.560,53
TOTAL	\$ 101.905,59	\$ 109.035,95	\$ 125.446,21

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

4.3 COSTOS INDIRECTOS

4.3.1 Mano de Obra Indirecta

La Mano de Obra Indirecta se encuentra comprendida por las personas que participan de manera indirecta en la producción de libros desde el proceso de petición hasta la entrega final de los libros a los usuarios.

En esta mano de obra se destacan dos componentes:

- Mano de Obra Indirecta de Producción (3 personas)
- Mano de Obra Indirecta de Administración (8 personas)

Para el año 2012 se cuenta con 11 trabajadores que se tipifican en el Cuadro N° 50.

Cuadro N° 50: Sueldos de mano de obra indirecta

AÑO 2012

No.	Área	Trabajador	Sueldo Mensual	Sueldo Anual	13ro	14to	Fondo de Reserva	Vacaciones	Aporte Personal	Total Ingresos	Porcentaje de Asignación a Publicaciones	Asignación a Publicaciones
1	AREA DE PRODUCCIÓN	JEFE DE IMPRENTA (FONDO EDITORIAL)	\$ 1.599,69	\$ 19.196,33	\$ 1.599,69	\$ 292,00	\$ 1.599,69	\$ 799,85	\$ 2.332,35	\$ 25.819,93	60%	\$ 15.491,96
2		COORDINADOR DE IMPRENTA (PLANTA)	\$ 1.036,56	\$ 12.438,68	\$ 1.036,56	\$ 292,00	\$ 1.036,56	\$ 518,28	\$ 1.511,30	\$ 16.833,36	60%	\$ 10.100,02
3		RESPONSABLE DE BODEGA	\$ 986,00	\$ 11.832,00	\$ 986,00	\$ 292,00	\$ 986,00	\$ 493,00	\$ 1.437,59	\$ 16.026,59	60%	\$ 9.615,95
4	AREA DE ADMINISTRACIÓN	PRESIDENTE NACIONAL	\$ 4.780,95	\$ 57.371,38	\$ 4.780,95	\$ 292,00	\$ 4.780,95	\$ 2.390,47	\$ 6.970,62	\$ 76.586,38	10%	\$ 7.658,64
5		DIRECTOR DE PUBLICACIONES	\$ 2.430,08	\$ 29.161,02	\$ 2.430,08	\$ 292,00	\$ 2.430,08	\$ 1.215,04	\$ 3.543,06	\$ 39.071,30	30%	\$ 11.721,39
6		DIRECTOR JURÍDICO	\$ 2.430,08	\$ 29.161,02	\$ 2.430,08	\$ 292,00	\$ 2.430,08	\$ 1.215,04	\$ 3.543,06	\$ 39.071,30	5%	\$ 1.953,56
7		ENCARGADO DE CONVENIOS	\$ 1.156,82	\$ 13.881,84	\$ 1.156,82	\$ 292,00	\$ 1.156,82	\$ 578,41	\$ 1.686,64	\$ 18.752,53	20%	\$ 3.750,51
8		ENCARGADO DE EDICIÓN	\$ 1.036,56	\$ 12.438,68	\$ 1.036,56	\$ 292,00	\$ 1.036,56	\$ 518,28	\$ 1.511,30	\$ 16.833,36	30%	\$ 5.050,01
9		ENCARGADO DE CORRECCIÓN	\$ 1.036,56	\$ 12.438,68	\$ 1.036,56	\$ 292,00	\$ 1.036,56	\$ 518,28	\$ 1.511,30	\$ 16.833,36	30%	\$ 5.050,01
10		ENCARGADO DE DIAGRAMACIÓN	\$ 1.036,56	\$ 12.438,68	\$ 1.036,56	\$ 292,00	\$ 1.036,56	\$ 518,28	\$ 1.511,30	\$ 16.833,36	30%	\$ 5.050,01
11		ENCARGADO DE DISEÑO	\$ 1.036,56	\$ 12.438,68	\$ 1.036,56	\$ 292,00	\$ 1.036,56	\$ 518,28	\$ 1.511,30	\$ 16.833,36	30%	\$ 5.050,01
TOTAL			\$ 18.566,41	\$ 222.796,97	\$ 18.566,41	\$ 3.212,00	\$ 18.566,41	\$ 9.283,21	\$ 27.069,83	\$ 299.494,84	-	\$ 80.492,06

Fuente: Dirección Financiera CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

En el año 2013 se siguen manteniendo el mismo número de personas, los empleados de que pertenecen a la LOSEP aumentaron su sueldo en aproximadamente un 4.77% en relación al año 2013; el décimo cuarto sueldo aumento a USD \$318.00.

El Cuadro N° 51 muestra el cálculo de los sueldos de la mano de obra indirecta del año 2013.

Cuadro N° 51: Sueldos mano de obra indirecta

AÑO 2013

No.	Área	Trabajador	Sueldo Mensual	Sueldo Anual	13ro	14to	Fondo de Reserva	Vacaciones	Aporte Personal	Total Ingresos	Porcentaje de Asignación a Publicaciones	Asignación a Publicaciones
1	AREA DE PRODUCCIÓN	JEFE DE IMPRENTA (FONDO EDITORIAL)	\$ 1.676,00	\$ 20.112,00	\$ 1.676,00	\$ 318,00	\$ 1.676,00	\$ 838,00	\$ 2.443,61	\$ 27.063,61	60%	\$ 16.238,16
2		COORDINADOR DE IMPRENTA (PLANTA)	\$ 1.086,00	\$ 13.032,00	\$ 1.086,00	\$ 318,00	\$ 1.086,00	\$ 543,00	\$ 1.583,39	\$ 17.648,39	60%	\$ 10.589,03
3		RESPONSABLE DE BODEGA	\$ 986,00	\$ 11.832,00	\$ 986,00	\$ 318,00	\$ 986,00	\$ 493,00	\$ 1.437,59	\$ 16.052,59	60%	\$ 9.631,55
4	AREA DE ADMINISTRACIÓN	PRESIDENTE NACIONAL	\$ 5.009,00	\$ 60.108,00	\$ 5.009,00	\$ 318,00	\$ 5.009,00	\$ 2.504,50	\$ 7.303,12	\$ 80.251,62	10%	\$ 8.025,16
5		DIRECTOR DE PUBLICACIONES	\$ 2.546,00	\$ 30.552,00	\$ 2.546,00	\$ 318,00	\$ 2.546,00	\$ 1.273,00	\$ 3.712,07	\$ 40.947,07	30%	\$ 12.284,12
6		DIRECTOR JURÍDICO	\$ 2.546,00	\$ 30.552,00	\$ 2.546,00	\$ 318,00	\$ 2.546,00	\$ 1.273,00	\$ 3.712,07	\$ 40.947,07	5%	\$ 2.047,35
7		ENCARGADO DE CONVENIOS	\$ 1.212,00	\$ 14.544,00	\$ 1.212,00	\$ 318,00	\$ 1.212,00	\$ 606,00	\$ 1.767,10	\$ 19.659,10	20%	\$ 3.931,82
8		ENCARGADO DE EDICIÓN	\$ 1.086,00	\$ 13.032,00	\$ 1.086,00	\$ 318,00	\$ 1.086,00	\$ 543,00	\$ 1.583,39	\$ 17.648,39	30%	\$ 5.294,52
9		ENCARGADO DE CORRECCIÓN	\$ 1.086,00	\$ 13.032,00	\$ 1.086,00	\$ 318,00	\$ 1.086,00	\$ 543,00	\$ 1.583,39	\$ 17.648,39	30%	\$ 5.294,52
10		ENCARGADO DE DIAGRAMACIÓN	\$ 1.086,00	\$ 13.032,00	\$ 1.086,00	\$ 318,00	\$ 1.086,00	\$ 543,00	\$ 1.583,39	\$ 17.648,39	30%	\$ 5.294,52
11		ENCARGADO DE DISEÑO	\$ 1.086,00	\$ 13.032,00	\$ 1.086,00	\$ 318,00	\$ 1.086,00	\$ 543,00	\$ 1.583,39	\$ 17.648,39	30%	\$ 5.294,52
TOTAL			19.405,00	232.860,00	19.405,00	3.498,00	19.405,00	9.702,50	28.292,49	313.162,99	-	83.925,27

Fuente: Dirección Financiera CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Para el cálculo del presupuesto del año 2014 de mano de obra indirecta se toma en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se incorpora al tesorero de la institución (Área Financiera) porque es la persona que cobrara y facturara el pago de las publicaciones.
- Se incremento del 5.3% (Price water house Coopers, 2013), porcentaje de inflación que estima la PricewaterhouseCoopers para este año, este porcentaje se aplicó a todos los rubros que componen los salarios que perciben los trabajadores.
- Se aumenta el décimo cuarto sueldo a USD \$340.00.
- De acuerdo al cargo se asigna el valor del salario a las Publicaciones de Libros.

El Cuadro N° 52 muestra el cálculo del presupuesto de los ingresos de la mano de obra indirecta del año 2014.

Cuadro N° 52: Presupuesto de sueldos de mano de obra indirecta

AÑO 2013

AÑO 2013													
No.	Área	Trabajador	Sueldo Mensual	Incremento Sueldo (5,3%)	Sueldo Anual	13ro	14to	Fondo de Reserva	Vacaciones	Aporte Personal	Total Ingresos	Porcentaje de Asignación a Publicaciones	Asignación a Publicaciones
1	AREA DE PRODUCCIÓN	JEFE DE IMPRENTA (FONDO EDITORIAL)	\$ 1.676,00	\$ 1.764,83	\$ 21.177,94	\$ 1.764,83	\$ 340,00	\$ 1.764,83	\$ 882,41	\$ 2.573,12	\$ 28.503,13	70%	\$ 19.952,19
2		COORDINADOR DE IMPRENTA (PLANTA)	\$ 1.764,83	\$ 1.858,36	\$ 22.300,37	\$ 1.858,36	\$ 340,00	\$ 1.858,36	\$ 929,18	\$ 2.709,49	\$ 29.995,77	70%	\$ 20.997,04
3		RESPONSABLE DE BODEGA	\$ 986,00	\$ 1.038,26	\$ 12.459,10	\$ 1.038,26	\$ 341,00	\$ 1.038,26	\$ 519,13	\$ 1.513,78	\$ 16.909,52	70%	\$ 11.836,66
4	AREA DE ADMINISTRACIÓN	PRESIDENTE NACIONAL	\$ 5.009,00	\$ 5.274,48	\$ 63.293,72	\$ 5.274,48	\$ 340,00	\$ 5.274,48	\$ 2.637,24	\$ 7.690,19	\$ 84.510,10	12%	\$ 10.141,21
5		DIRECTOR DE PUBLICACIONES	\$ 2.546,00	\$ 2.680,94	\$ 32.171,26	\$ 2.680,94	\$ 340,00	\$ 2.680,94	\$ 1.340,47	\$ 3.908,81	\$ 43.122,41	40%	\$ 17.248,96
6		DIRECTOR JURÍDICO	\$ 2.546,00	\$ 2.680,94	\$ 32.171,26	\$ 2.680,94	\$ 340,00	\$ 2.680,94	\$ 1.340,47	\$ 3.908,81	\$ 43.122,41	8%	\$ 3.449,79
7		ENCARGADO DE CONTRATOS	\$ 1.212,00	\$ 1.276,24	\$ 15.314,83	\$ 1.276,24	\$ 340,00	\$ 1.276,24	\$ 638,12	\$ 1.860,75	\$ 20.706,17	25%	\$ 5.176,54
8		ENCARGADO DE EDICIÓN	\$ 1.086,00	\$ 1.143,56	\$ 13.722,70	\$ 1.143,56	\$ 340,00	\$ 1.143,56	\$ 571,78	\$ 1.667,31	\$ 18.588,90	40%	\$ 7.435,56
9		ENCARGADO DE CORRECCIÓN	\$ 1.086,00	\$ 1.143,56	\$ 13.722,70	\$ 1.143,56	\$ 340,00	\$ 1.143,56	\$ 571,78	\$ 1.667,31	\$ 18.588,90	40%	\$ 7.435,56
10		ENCARGADO DE DIAGRAMACIÓN	\$ 1.086,00	\$ 1.143,56	\$ 13.722,70	\$ 1.143,56	\$ 340,00	\$ 1.143,56	\$ 571,78	\$ 1.667,31	\$ 18.588,90	40%	\$ 7.435,56
11		ENCARGADO DE DISEÑO	\$ 1.086,00	\$ 1.143,56	\$ 13.722,70	\$ 1.143,56	\$ 340,00	\$ 1.143,56	\$ 571,78	\$ 1.667,31	\$ 18.588,90	40%	\$ 7.435,56
12		TESORERO	\$ 1.212,00	\$ 1.276,24	\$ 15.314,83	\$ 1.276,24	\$ 340,00	\$ 1.276,24	\$ 638,12	\$ 1.860,75	\$ 20.706,17	15%	\$ 3.105,93
TOTAL			\$ 21.295,83	\$ 22.424,51	\$ 269.094,08	\$ 22.424,51	\$ 4.081,00	\$ 22.424,51	\$ 11.212,25	\$ 32.694,93	\$ 361.931,28	-	\$ 121.650,57

Fuente: Dirección Financiera CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Como resumen del cálculo de Mano de Obra Indirecta tenemos:

Cuadro N° 53: Resumen mano de obra indirecta

AÑO 2012-2013-2014
FONDO EDITORIAL PEDRO JORGE VERA

MOI	TOTAL AÑO 2012	TOTAL AÑO 2013	PRESUPUESTO AÑO 2014
Producción	35.207,93	36.458,75	52.785,89
Administración	45.284,14	47.466,52	68.864,68
TOTAL	80.492,07	83.925,27	121.650,57

Fuente: Dirección Financiera CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

El valor total del Presupuesto de mano de obra indirecta para el año 2014 suma USD 121.650,57 los cuales seguirán subvencionados como aporte del Gobierno Ecuatoriano a la cultura literaria del país serán, es decir que los continuará cubriendo mediante el presupuesto anual que entrega el estado a las instituciones del sector público.

4.3.2 Materia Prima Indirecta

La Materia Prima Indirecta que interviene en el proceso de impresión corresponde a: tinta, pega y cinta de embalaje, material necesario para los acabados de los libros.

En el Cuadro N° 54 muestra la cantidad y el costo unitario de los materiales indirectos que fueron utilizados en el año 2012, 2013 y presupuesto para el año 2014.

Para la proyección de los costos unitarios para el año 2014 se tomó la información del año 2013 y se le agrego el porcentaje de inflación del (5,3%).

Cuadro N° 54: Costo unitario de materiales indirectos
AÑOS 2012-2013 2014

MATERIALES INDIRECTOS	COSTO UNITARIO AÑO 2012	COSTO UNITARIO AÑO 2013	PRESUPUESTO AÑO 2014
Galón de Tinta de 2,5 kilos color negro	\$ 22,50	\$ 23,11	\$ 24,33
Galón de Tinta de 1 kilo magenta	\$ 13,00	\$ 13,35	\$ 14,06
Galón de Tinta de 1 kilo rojo	\$ 13,00	\$ 13,35	\$ 14,06
Galón de Tinta de 1 kilo amarillo	\$ 13,00	\$ 13,35	\$ 14,06
Kilo de pega	\$ 8,89	\$ 9,13	\$ 9,61
Rollo de Embalaje Unidad	\$ 12,90	\$ 12,90	\$ 13,58

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Del total de la cantidad tinta, goma y embalaje se le asignara el porcentaje del tiempo que se ocupe para de la cantidad total de materiales a la impresión de obras, ya que se utilizan las mismas máquinas para el trabajo de impresión de obras como de afiches trípticos dípticos etc., no es factible medir la cantidad precisa de materiales indirectos que se ocupa de estos para la impresión de obras.

El Cuadro N° 55 muestra la asignación de materiales indirectos en cantidad y costos para las obras impresas el año 2012

Cuadro N° 55: Distribución de materia prima indirecta

AÑO 2012

MATERIAL INDIRECTO	CANTIDAD TOTAL UTILIZADA	ASIGNACIÓN A OBRAS *	CANTIDAD MATERIALES ASIGNADOS	COSTO	TOTAL MATERIALES INDIRECTOS
TINTA					
Galón de Tinta de 2,5 kilos color negro	40	60%	24	\$ 22,50	\$ 540,00
Galón de Tinta de 1 kilo magenta	21	40%	8	\$ 13,00	\$ 104,00
Galón de Tinta de 1 kilo rojo	21	40%	8	\$ 13,00	\$ 104,00
Galón de Tinta de 1 kilos amarillo	21	40%	8	\$ 13,00	\$ 104,00
GOMA					
kilo de pega	16	60%	10	\$ 8,89	\$ 88,90
EMBALAJE					
Rollo de Cinta de Embalaje	20	80%	16	\$ 12,90	\$ 206,40
TOTAL AÑO 2012					\$ 1.147,30
*Información entregada por Jefe de Fondo Editorial					

Fuente: Dirección de Publicaciones CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

El Cuadro N° 56 muestra la asignación de materiales indirectos en cantidad y costos para las obras impresas el año 2013.

Cuadro N° 56: Distribución de materia prima indirecta

TABLA 4.33
DISTRIBUCIÓN DE MATERIA PRIMA INDIRECTA
AÑO 2013

MATERIAL INDIRECTO	CANTIDAD TOTAL UTILIZADA	ASIGNACIÓN A OBRAS *	CANTIDAD MATERIALES ASIGNADOS	COSTO	TOTAL MATERIALES INDIRECTOS
TINTA					
Galón de Tinta de 2,5 kilos color negro	58	60%	35	\$ 23,11	\$ 808,78
Galón de Tinta de 1 kilo magenta	28	40%	11	\$ 13,35	\$ 146,86
Galón de Tinta de 1 kilo rojo	28	40%	11	\$ 13,35	\$ 146,86
Galón de Tinta de 1 kilos amarillo	28	40%	11	\$ 13,35	\$ 146,86
GOMA					
kilo de pega	18	60%	11	\$ 9,13	\$ 100,43
EMBALAJE					
Rollo de Cinta de Embalaje	26	80%	21	\$ 12,90	\$ 270,90
TOTAL AÑO 2012					\$ 1.620,69
*Información entregada por Jefe de Fondo Editorial					

Fuente: Dirección de Publicaciones CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Para el presupuesto de materia prima del año 2014 a los costos de la materia prima indirecta del año 2013 se le agregado al porcentaje de inflación del 5.3%, y la cantidad el incremento de la demanda que se proyectó para este año.

Cuadro N° 57: Presupuesto materia prima indirecta

AÑO 2014

MATERIALES INDIRECTOS	COSTO UNITARIO 2013	CANTIDAD ASIGNADA 2013	TOTAL AÑO 2013	PRESUPUESTO COSTO 2014 UNITARIO	CANTIDAD PRESUPUESTADA 2014	TOTAL PRESUPUESTO AÑO 2014
TINTA						
Galón de Tinta de 2,5 kilos color negro	\$23,11	35	\$808,85	\$24,33	36	\$886,64
Galón de Tinta de 1 kilo magenta	\$13,35	11	\$146,85	\$14,06	12	\$168,69
Galón de Tinta de 1 kilo rojo	\$13,35	11	\$146,85	\$14,06	12	\$168,69
Galón de Tinta de 1 kilos amarillo	\$13,35	11	\$146,85	\$14,06	12	\$168,69
GOMA						
kilo de pega	\$9,13	11	\$100,43	\$9,61	12	\$115,37
EMBALAJE						
Rollo de Cinta de Embalaje	\$12,90	21	\$270,90	\$13,58	22	\$296,95
TOTAL			\$1.620,73			\$1.805,03

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

4.3.3 Carga Fabril

Entre los principales CIF con los que cuenta la imprenta de la CCE están:

- Servicios Básicos (luz, agua)
- Repuestos (Lavador de rodillos y mantillas, Repuestos de Maquinaria)
- Depreciaciones
- Combustibles y Lubricantes

Es importante señalar que el gasto por internet y telefonía no se lo toma en cuenta para los servicios básicos ya que este se factura en una sola planilla por el consumo de toda la Casa de la Cultura, cosa que no ocurre con el agua y la luz ya que la editorial cuenta con medidores propios para la facturación de este servicio.

La carga fabril para el año 2012 ascendió a \$ 24.829,48, de esa cifra se toma el 60% para la producción de libros y el 40% para el resto de impresiones como muestra el Cuadro N° 58.

Cuadro N° 58: Carga Fabril - Año 2012

DETALLE	COSTOS UNITARIOS	TOTAL AÑO 2012	ASIGNACIÓN 60%
Luz		\$ 3.982,00	\$ 2.389,20
Agua		\$ 2.053,80	\$ 1.270,71
Repuestos y Accesorios		\$ 3.932,50	\$ 2.359,50
Lavador de rodillos y mantillas (50 galones x \$14,65)	\$ 732,50		
Repuestos de Maquinaria	\$ 3.200,00		
Depreciaciones		\$ 12.711,08	\$ 7.626,65
Combustibles y Lubricantes		\$ 2.150,10	\$ 1.290,06
Gasolina (22 x \$1,30)	\$ 28,60		
Tiñer (95 litros x \$2,7)	\$ 256,50		
Diluyente de tintas (67 kilos x \$20,00)	\$ 1.340,00		
Desengrasante de planchas (10 litros x \$20)	\$ 200,00		
Solución de fuente (25 litros x \$13)	\$ 325,00		
TOTAL		\$ 24.829,48	\$ 14.936,12

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Para el año 2013 se consideraron los mismos rubros del año anterior. La variación en unidades monetarias corresponde a los cambios ocurridos en los precios unitarios de los materiales tal como lo muestra el Cuadro N° 59.

Cuadro N° 59: Carga Fabril – Año 2013

DETALLE	COSTOS UNITARIOS	COSTO TOTAL	ASIGNACIÓN 60%
Luz		\$ 4.203,95	\$ 2.522,37
Agua		\$ 2.117,85	\$ 1.270,71
Repuestos y Accesorios		\$ 6.227,20	\$ 3.736,32
Lavador de rodillos y mantillas (55 galones x 15,04)	\$ 827,20		
Repuestos de Maquinaria	\$ 5.400,00		
Depreciaciones		\$ 12.711,08	\$ 7.626,65
Combustibles y Lubricantes		\$ 2.367,00	\$ 1.420,20
Gasolina (25 x \$ 1,48)	\$ 37,00		
Tiñer (100 litros x \$ 3)	\$ 300,00		
Diluyente de tintas (72 kilos x \$ 20)	\$ 1.440,00		
Desengrasante de planchas (10 litros x \$ 20)	\$ 200,00		
Solución de fuente (30 litros x \$13)	\$ 390,00		
TOTAL		\$ 27.627,08	\$ 16.576,25

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Para el año 2014, al año base se incrementará el 5.3% de inflación y se asignarán el 70% del valor total la producción de los libros, con excepción mantenimiento preventivo de la maquinaria que está valorado en \$17.500 anual según contrato y se lo realizara trimestralmente. Este costo se asumirá el 100% en las impresiones de los libros.

Cuadro N° 60: Carga Fabril – Presupuesto Año 2014

DETALLE	COSTOS UNITARIOS	TOTAL PRESUPUESTO AÑO 2014	ASIGNACIÓN
Luz		\$ 4.426,76	3.098,73
Agua		\$ 2.230,10	1.561,07
Mantenimiento		\$ 17.500,00	17.500,00
Repuestos y Accesorios		\$ 6.557,40	4.590,18
Lavador de rodillos y mantillas (55 galones x 15,84)	\$ 871,20		
Repuestos de Maquinaria	\$ 5.686,20		
Depreciaciones		\$ 12.711,08	8.897,76
Combustibles y Lubricantes		\$ 4.492,45	3.144,72
Gasolina (25 x 1,48)	\$ 38,96		
Tiñer (100 litros x 3)	\$ 315,90		
Diluyente de tintas (72 kilos x 20)	\$ 1.516,32		
Desengrasante de planchas (10 litros x 20)	\$ 210,60		
Solución de fuente (30 litros x 13)	\$ 410,67		
Otros (mantenimiento, accesorios etc)	\$ 2.000,00		
TOTAL		\$ 47.917,79	38.792,45

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

En cuanto a las depreciaciones, cuyos detalles constan en los Anexos, se aplica los porcentajes estipulados por la ley de impuesto a la renta a excepción de aquellas maquinarias que ya cumplieron su periodo de vida útil.

Para los tres años en análisis se mantiene el valor de \$ 12.711,08, e los cuales para los años 2012 y 2013 se asigna el 60% y para el año 2014 será del 70%.

TOTAL DEPRECIACIÓN AÑO 2012 Y 2013

$$12.711,09 \times 60\% \text{ asignación} = 7.626,65$$

PRESUPUESTO DE DEPRECIACIÓN AÑO 2014

$$12.711,09 \times 70\% \text{ asignación} = 8.897,76$$

El Cuadro N° 61 resume el total de los Costos Indirectos de Fabricación de los tres años tenemos:

Cuadro N° 61: Resumen costos indirectos de fabricación

AÑO 2012-2013-2014

	2012	2013	2014
Materia Prima Indirecta	\$ 80.492,07	\$ 83.925,27	\$ 121.650,57
Mano de Obra Indirecta	\$ 1.147,30	\$ 1.620,69	\$ 1.805,03
Carga Fabril	\$ 14.936,12	\$ 16.576,25	\$ 37.792,45
TOTAL	\$ 96.575,49	\$ 102.122,21	\$ 161.248,05

Fuente: Dirección Financiera CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

El Cuadro N° 62 muestra el costo total de fabricación del año 2012-2013 y presupuesto para el año 2014.

Cuadro N° 62: Resumen costos directos e indirectos de fabricación

AÑO 2012-2013-2014

	2012	2013	2014
Mano de Obra	\$ 79.620,72	\$ 82.068,92	\$ 95.885,68
Materia Prima	\$ 22.284,87	\$ 26.967,03	\$ 29.560,53
Materia Prima Indirecta	\$ 80.492,07	\$ 83.925,27	\$ 121.650,57
Mano de Obra Indirecta	\$ 1.147,30	\$ 1.620,69	\$ 1.805,03
Carga Fabril	\$ 14.936,12	\$ 16.576,25	\$ 37.792,45
TOTAL	\$ 198.481,08	\$ 211.158,16	\$ 286.694,26

Fuente: Dirección Financiera CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

4.4 PRESUPUESTO POR ORDEN DE PRODUCCIÓN

4.4.1 Costo de Materia Prima Directa

Para calcular el costo de materia prima por Orden de Producción se debe multiplicar cantidad de materiales necesarios por el costo unitario de cada una conforme lo demuestra el Cuadro N° 63.

Cuadro N° 63: Costo de materia prima unitaria**2014**

	DETALLE	COSTO UNITARIO AÑO 2014	MEDIDA
PAPEL	Bond Blanco	\$ 0,090	Por pliego
	Bond Beige	\$ 0,082	Por pliego
	Pluma	\$ 0,093	Por pliego
CARTULINA	Plegable.12	\$ 0,253	Por pliego
	Sundance	\$ 0,863	Por pliego
	Couche 300	\$ 0,548	Por pliego
PLACAS	Prensa SM 102	\$ 14,742	Cada placa
	Prensa SM 72	\$ 8,266	Cada placa

Fuente: Fondo Editorial Pedro Jorge Vera**Elaborado por:** Patricia Noboa Terán

Se debe tomar en cuenta que para cada Orden de Producción se requiere pliegos adicionales de papel y cartulina para pruebas preliminares antes de la impresión definitiva

4.4.2 Costo de Materia Prima Indirecta

Como la obtención de los costos de los acabados no puede ser medible para cada orden de producción, ya que es improbable calcular con exactitud la cantidad de tinta, pegamento y cinta de embalaje, es preciso obtener un estándar que se aplicará para la distribución de los mismos. Este índice se lo obtendrá dividiendo el costos total de acabados sobre el costo total de materia prima.

<u>Costo de Acabados 2014</u>	\$ 1.805,03	6,11%
Total de Materia Prima 2014	\$ 29.560,53	

El total del costo de materia prima multiplicado por el 6.11% nos dará el costo que será asignado a los acabado por cada orden de producción.

Costo de Mano de Obra Directa

Para determinar el costo de la mano de Obra Directa, se dividirá el monto total de los salarios de mano de obra directa para el número de páginas proyectadas para el 2014.

Para asignar el Costo de Mano de Obra por página en el año 2014 se utiliza como referencia los datos del año 2013 y se calcula los datos para el año 2014.

Número de Páginas Año 2013

3.698.700 Representa 60% del tiempo de trabajo

$$\frac{3.698.700 \times 100}{60} =$$

$$\frac{369.870.000}{60}$$

6.164.500 Páginas en total si ocuparían el 100% de horas efectivas

4.315.150 Paginas con el 70% de tiempo de producción de libros

$$\begin{array}{rcl} \text{Índice de Mano de Obra Directa} & = & \frac{\text{Total Mano de Obra Directa}}{\text{Número de Páginas}} \\ 2014 & & \\ & & \frac{95.885,68}{4.315.150} \quad \mathbf{0,0222} \end{array}$$

El índice para la asignación de la Mano de Obra Directa por orden de producción será USD 0.0222 los cuales se multiplicaran por cada página que se imprima.

Costo de Mano de Obra Indirecta

De acuerdo a las políticas institucionales el costo de la mano de obra indirecta no es asumido por cada publicación, debido a que este siempre será subvencionado por el presupuesto general del estado como aporte a la cultura literaria del país.

Para obtener el índice del costo de la mano de Obra Indirecta, se dividirá el monto total de los salarios de mano de obra indirecta asignada a publicaciones frente al número de páginas proyectadas para el 2014.

$$\begin{array}{rcl} \text{Índice de Mano de Obra Indirecta} & = & \frac{\text{Total Mano de Obra Indirecta}}{\text{Número de Páginas}} \\ 2014 & & \\ & & \frac{121.650,57}{4.315.150} \quad \mathbf{0,0282} \end{array}$$

El índice calculado USD 0.282 se multiplicaran por cada página que se imprima por orden de producción.

4.4.3 Costo de Carga Fabril

Para el presente caso la distribución de la Carga Fabril se lo obtendrá de la división del total del presupuesto de Carga Fabril para el año 2014 frente al número de ejemplares a imprimir ese mismo año.

Índice para Distribución de CIF	2014	
TOTAL CIF	38.792,45	1,5756
NÚMERO DE LIBROS	24.620	

Es decir que por cada libro que se imprima se cobrará 1.5756 USD para los Costos Indirectos de fabricación.

4.4.4 Costo de los Servicios Tercerizados

La editorial en la actualidad no posee la maquinaria necesaria para el grafado de las solapas de los libros ni para el cubrimiento UV de la portada, por lo que este servicio es tercerizado con otras imprentas.

4.4.4.1 Cubrimiento UV en Portada¹

El costo de la protección UV por portada dependerá del número de centímetros que mida el libro abierto en su totalidad multiplicado por la cantidad de libros a cubrir de UV.

¹ El cubrimiento UV de la portada es un procedimiento que le da brillo, resalta el color y endurece de la portada de un libro.

Costo por Centímetro es de \$ 0,00005

- Libros Formato A4 mide 42.7 centímetros.
- Libros Formato A5 mide 30.6 centímetros.
- Solapas de libro formato A4 mide 24 centímetros.
- Solapas de libro formato A5 mide 16 centímetros.

4.4.4.2 Grafado de la solapa²

El costo se maneja por millar cada grafado cuesta USD 15,00.

4.4.5 Costo que Asumen los Futuros Usuarios

Como el objetivo del presente trabajo es generar a la imprenta de la CCE fondos autónomos que le permita su subsistencia se a considerado conveniente establecer el pago de un margen sobre cada orden de trabajo, valores que los pagaran los beneficiarios de las publicaciones.

Se ha estimado que el porcentaje de beneficio económico para la impresión de libros seria del 30%, el mismo que se calculará sobre la sumatoria del total de mano de obra, materia prima, acabados, carga fabril, servicios tercerizados y restando la subvención del gobierno, valores que pagaran los beneficiarios de las publicaciones, cuyo detalle consta en la matriz de presupuesto de Publicaciones por Orden de Trámite.

² El grafado de la solapa consiste en el dobléz que realiza una máquina a la solapas de un libro.

El 30% antes mencionado se encuentra destinado a cubrir todos aquellos gastos que representan la higiene y seguridad industrial del personal y las instituciones del Fondo Editorial.

En el caso de que la Casa de la Cultura requiera la impresión o reimpresión de libros de propiedad de la CCE, la institución deberá asumir el costo de los materiales a utilizarse.

4.5 MATRIZ DE PRESUPUESTO POR ORDEN DE PRODUCCIÓN

Para facilidad de futuros cálculos de costos de producción se a diseñado una matriz exel que contiene los presupuestos de Materia Prima, Mano de Obra, Carga Fabril, Servicios Tercerizados y el Costo total de la Publicación. Esta hoja de cálculo será entregada a cada persona que requiera los servicios de la imprenta antes de la firma del contrato para que el valor y la forma de pago consten en el mismo.

La producción en el Fondo Editorial Pedro Jorge Vera de la Casa de la Cultura se lo realiza por órdenes de producción, es decir bajo pedido de acuerdo a las especificaciones, número de ejemplares y características que requiere el cliente.

Cuadro N° 64: Matriz para cálculo de presupuesto de publicaciones

MATRIZ PARA CÁLCULO DE PRESUPUESTO DE PUBLICACIONES		
TÍTULO DE LA OBRA: AUTOR: Fecha de elaboración: Fecha de Entrega:		
CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA:		
Número de ejemplares a imprimir	Papel Interiores	
Número de páginas interiores	Cartulina Portada	
Tamaño de la obra	Con o sin solapas?	
Color de Interiores	Prensa a Imprimir	
Color de Portada		
P R E S U P U E S T O		
MATERIA PRIMA		
PAPEL		
Número de pliegos a imprimir por libro		
Cantidad de pliegos de papel a utilizar		
coeficiente		
Número de pliegos de papel para pruebas		
Total pliegos de papel a utilizar		
Costo pliego de papel		
COSTO TOTAL DE PAPEL		
CARTULINA		
Tamaños a imprimir		100
Tamaños para pruebas		
Total tamaños a imprimir		
Total pliegos de cartulina a utilizar		
Costo pliego de cartulina		
COSTO TOTAL DE CARTULINA		
PLACAS		
Prensa SM 102 (Interiores)	No. Placas	
Prensa SM 72 (Interiores)		
Prensa GTO 46 (Interiores)		
Prensa SM 72 (Portada)		
Prensa GTO 46 (Portada)		
Total placas a utilizar	-	
V/Unit.	Costo Placas	
Costo placa prensa SM 102	14,00	
Costo placa prensa SM 72	7,85	
COSTO TOTAL DE PLACAS		
COSTO TOTAL DE IMPRESIÓN		
MATERIA PRIMA INDIRECTA		
(tinta, recogido, encolado, refilado y embalaje)		6,11%
COSTO TOTAL DE MATERIA PRIMA		

MANO DE OBRA			
Costo de Mano de Obra Directa	0,0222		
Costo Mano de Obra Indirecta	0,0282		
COSTO TOTAL MANO DE OBRA			
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN			
Costos Indirectos de Fabricación	1,5756		
COSTO TOTAL CIF			
TERCERIZADO			
Costo de Grafado	Millar 1,00		
Protección UV			
Portada (centímetros)			
Solapa (centímetros)	NO		
Total Centímetros con UV			
Costo Protección UV			
COSTO TOTAL TERCERIZADOS			
COSTO TOTAL DE PUBLICACIÓN			
Costo Total Materia Prima			
Costo Total Mano de Obra			
Total Costos Indirectos de Fabricación			
Total costo tercerizado			
Subvención del Gobierno			
COSTO DE PRODUCCIÓN			
Utilidad	30%		
TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN			
Costo ISBN	20,00		
Derechos de Autor IEPI	12,00		
COSTO TOTAL DE ORDEN DE TRABAJO			
Costo Unitario			
Costo Página			

Fuente: Investigación realizado

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En base a la información que se propone en los capítulos anteriores es posible establecer las siguientes conclusiones y recomendaciones:

5.1 CONCLUSIONES

- La imprenta del Fondo Editorial de la Casa de la Cultura Ecuatoriana no administra ningún sistema de determinación de costos de impresión para las diferentes publicaciones que realiza.
- El personal que labora en el Fondo Editorial no ha sido capacitado en el proceso de impresión para mejorar la calidad de los servicios y estar acorde al avance de la tecnología, permitiendo que el trabajo se lo realice de manera rudimentaria.
- La maquinaria que dispone la Editorial de la Casa de la Cultura Ecuatoriana es obsoleta (comprada en el año 1984) por lo que no permite una mayor producción de ejemplares ocasionando con esto un incremento del costo de mantenimiento además de incapacidad de atender la demanda insatisfecha y la posibilidad de tener mayores ingresos.
- El hecho que las impresiones de los diferentes textos no tengan costo alguno para diferentes autores, ocasiona una gran demanda de impresiones, las cuales

no pueden ser atendidas por su cuantía y la obsolescencia de la maquinaria y equipos.

- Existe falta de actitud positiva frente al trabajo por parte de los trabajadores de la Editorial que se dedican a la impresión, debido a que los salarios son cubiertos por la subvención del estado hay o no trabajo.
- La falta de un manual de procedimientos establecido a ocasionado que el trabajo se lo realice empíricamente y que no se entregue de la producción a tiempo, y no se detecte el porqué del estancamiento de los procesos.

5.2 RECOMENDACIONES

- Se recomienda al personal que labora en el Fondo Editorial que el documento sea asumido y puesto en práctica por autoridades y el personal que labora en el Fondo Editorial.
- Poner en práctica el uso de la Matriz de Calculo por Orden de Producción ya que demuestra la aplicación de procedimientos para el cálculo de costos de producción, dentro de cada especificación técnica.
- Instruir al jefe del Fondo Editorial en el manejo de costos y la obtención de estos con el fin de mantener actualizada la matriz de costo de acuerdo a las demandas del mercado y llevar una adecuado manejo del presupuesto.

- Gestionar con organismos nacionales o internacionales la donación o adquisición a bajo costo de nuevos equipos de última tecnología que permita una producción más óptima y de mejor calidad de los libros.
- Implementar un plan de capacitación anual para el personal que labora en el Fondo Editorial, con el propósito de actualizar los conocimientos del recurso humano evitando que el trabajo lo ejecutan de manera empírica.
- Considerar los procesos señalados en el capítulo 3 del trabajo de titulación como base para elaborar un Manual de Procedimientos que establezca responsables de cada actividad para evitar posibles cuellos de botella que pueda generarse en el transcurso del proceso, así como duplicación de funciones.

REFERENCIAS

1. Asamblea Nacional. (2012). Nueva propuesta para la Constitución Política del Estado y para el Plan Nacional de Desarrollo Sector Cultura. Obtenido de www.asambleanacional.gob.ec
2. Bretón, A. (1946). Manifiesto Surrealista. Francia.
3. Burbano, J., & Ortiz, A. (s.f.). *Presupuestos*. Mc Graw Hill.
4. Carrión, B. (s.f.). Frase célebre.
5. Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión". (s.f.). Obtenido de www.publicaciones.cce.org.ec.
6. Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión". (09 de agosto de 1944). Registro Oficial 707 , de 9 de agosto de 1944. *Decreto de creación de la Casa de la Cultura Ecuatoriana*.
7. Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión". (2009-2015). Plan Estratégico Institucional.
8. Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión". (2012). Auditoría Ambiental y Plan de Manejo Ambiental Fondo Editorial Pedro Jorge Vera de la Casa de la Cultura Ecuatoriana. *Kaymanta Consultores CIA. LTDA*.
9. Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión". (2012). Manual de Competencias. *Dirección de Publicaciones*.
10. Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión". (s.f.). Dirección de publicaciones. *Revista de la Casa de la Cultura Ecuatoriana*, Edición No. 69.
11. Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión". (s.f.). Ley Orgánica.
12. Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión". (s.f.). Manual de Organización. *Capítulo II*. Dirección de Publicaciones.
13. Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión". (s.f.). *Publicaciones*. Obtenido de <http://www.publicaciones.cce.org.ec>.
14. Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión". (s.f.). Reglamento Interno.
15. CE LIBRO. (s.f.). Obtenido de <http://www.celibro.org.ec/frontEnd/main.php>

16. Chambergó, I. (s.f.). *Sistema de Costos - Diseño e Implementación en las empresas de servicios, industriales y comerciales*.
17. Duque Oliva, E. J. (s.f.). *Fundamentos de la Administración*. Obtenido de http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/2006862/docs_curso/profesor.html
18. Ecuador en Cifras. (s.f.). Obtenido de <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/Manu-lateral/Resultados-provinciales/pichincha.pdf>.
19. Fierro Benítez, R. (02 de mayo de 2013). Rodrigo Fierro Benítez. *Diario "El Comercio"*.
20. Fondo Editorial Pedro Jorge Vera. (2007). Proyecto Modernización del Fondo Editorial.
21. Fondo Editorial Pedro Jorge Vera. (2010). Proyecto Modernización del Fondo Editorial.
22. Fondo Editorial Pedro Jorge Vera. (s.f.). Inventario de maquinaria. Quito: Dirección Financiera.
23. Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos - INEC. (2010). Sistema Integrado de Encuestas de Hogares.
24. Moreno, J. (1936). Nuestras formas sociales. *Revista América*, Año XI, vol. XI, Nos. 63 – 64.
25. Peña Novoa, H. (s.f.). *Prácticas Presupuestarias para Ejecutivos*.
26. Pérez Guerrero, A. (enero de 1922). La Tesis social y la Raza India. *Revista de la Sociedad de Estudios Jurídicos*, Año VI, Nos. 28-32.
27. Polimeni, R. S., Fabozzi, F. J., Adelberg, A. H., & Kole, M. A. (s.f.). *Contabilidad de Costos* (3ra. ed.).
28. Price water house Coopers. (diciembre de 2013).
29. Propiedad Intelectual. (s.f.). Obtenido de <http://www.propiedadintelectual.gob.ec/queson-derechos-de-autor-y-derechos-conexos/>
30. Registro Oficial No. 123. (04 de febrero de 2010). Decreto Ejecutivo 225.
31. Rodríguez, M. A. (2007). *64 años de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, 1944-2008*. Quito: Editorial Pedro Jorge Vera.
32. Tinajero, F. (1986). *Fernando Tinajero*. Quito: Corporación Editora Nacional.

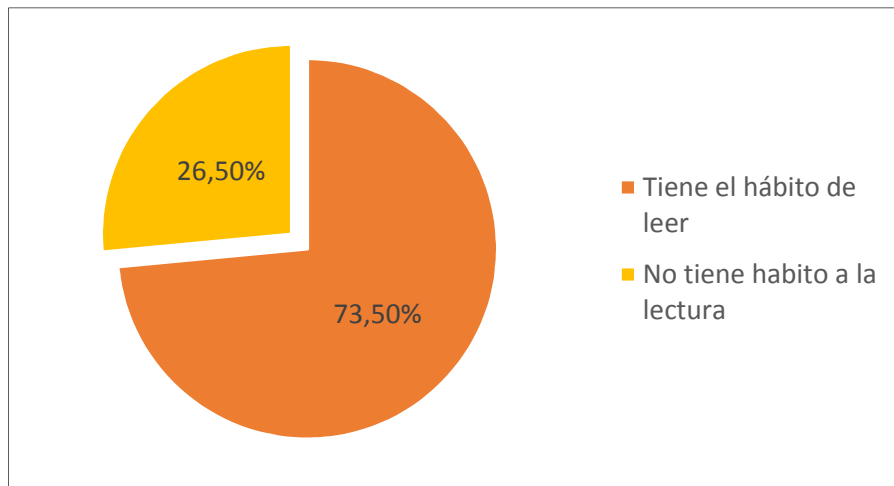
ANEXOS

Anexo 1: Calculo de la Demanda**HÁBITO A LA LECTURA DE LA POBLACIÓN ECUATORIANA**

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
Tiene el hábito de leer	73,50%
No tiene habito a la lectura	26,50%

Fuente: INEC. (2010). *Sistema Integrado de Encuestas de Hogares*.

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

HÁBITO A LA LECTURA DE LA POBLACIÓN ECUATORIANA

Fuente: INEC. (2010). *Sistema Integrado de Encuestas de Hogares*.

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

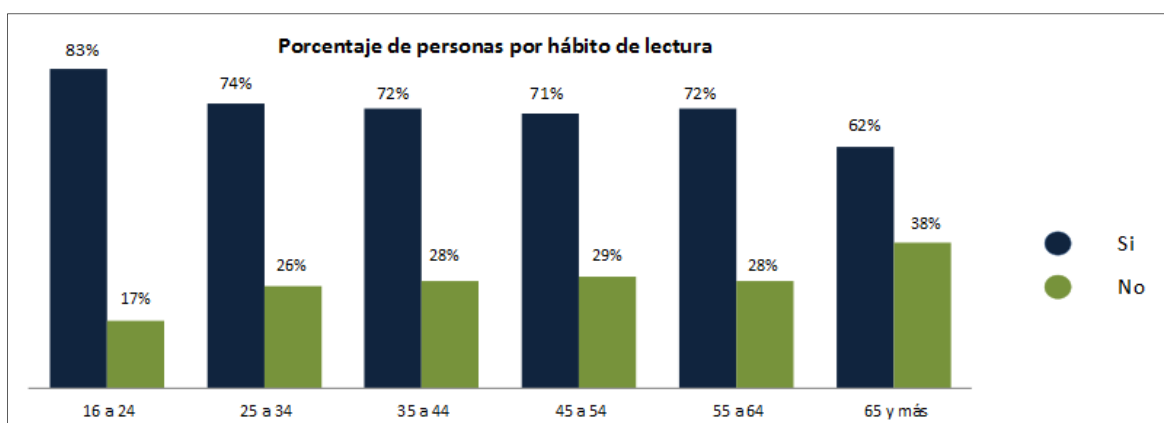
PORCENTAJE DE PERSONAS CON HÁBITO A LA LECTURA
GRUPOS DE EDAD

16 a 24	83%	SI
	17%	NO
25 a 34	74%	SI
	26%	NO
35 a 44	72%	SI
	28%	NO
45 a 54	71%	SI
	29%	NO
55 a 64	72%	SI
	28%	NO
65 y mas	62%	SI
	38%	NO

Fuente: INEC. (2010). *Sistema Integrado de Encuestas de Hogares.*

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

PORCENTAJE DE PERSONAS CON HÁBITO A LA LECTURA



Fuente: INEC. (2010). *Sistema Integrado de Encuestas de Hogares.*

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

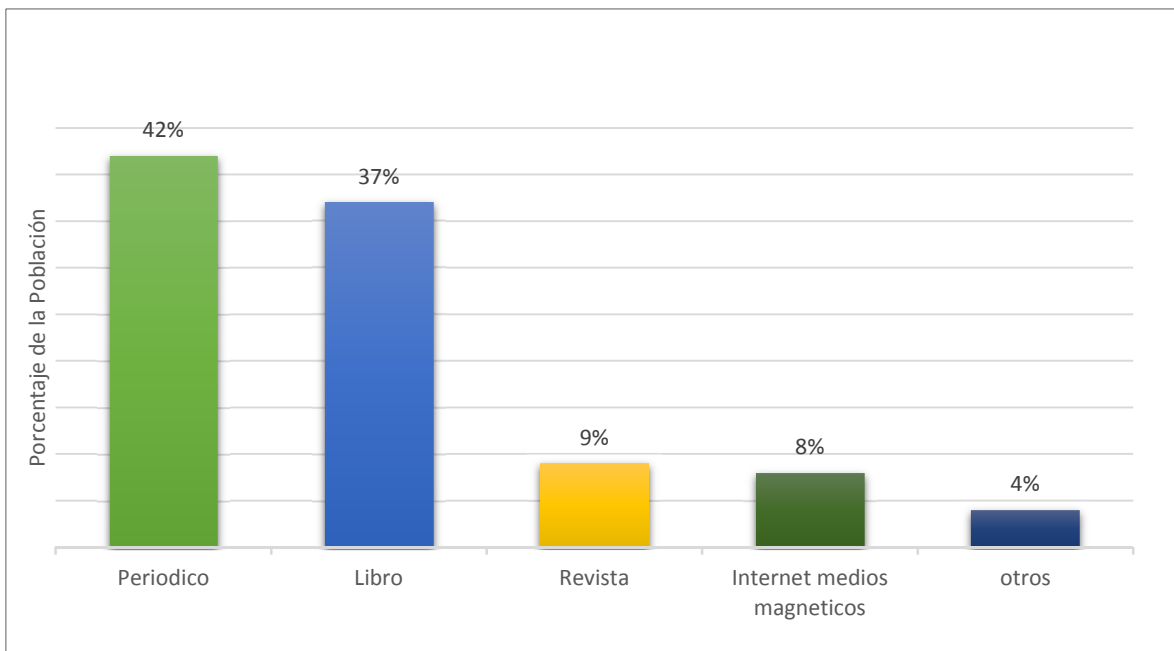
¿QUE LEEN LOS ECUATORIANOS?

Nº	LECTURA	PORCENTAJE
1	Periódico	42%
2	Libro	37%
3	Revista	9%
4	Internet medios magnéticos	8%
5	otros	4%

Fuente: INEC. (2010). *Sistema Integrado de Encuestas de Hogares.*

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

¿QUE LEEN LOS ECUATORIANOS?



Fuente: INEC. (2010). *Sistema Integrado de Encuestas de Hogares.*

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Del porcentaje de la población a la que le gusta la lectura el 42% lee periódico, el 37% lee Libros el 9% lee revistas, el 8% lee en la internet o medios magnéticos y el 4% lee otros

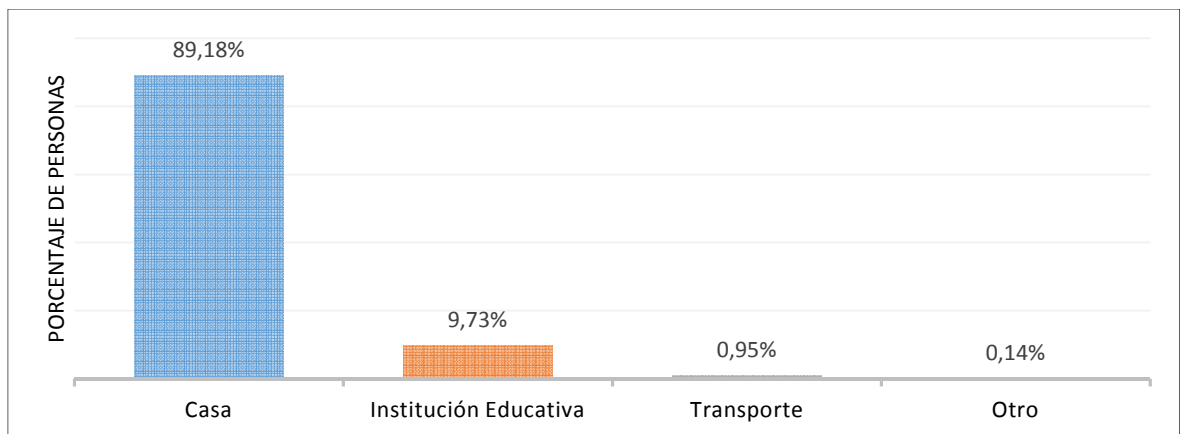
¿DONDE LEEN LOS ECUATORIANOS?

LUGAR	PORCENTAJE
Casa	89,18%
Institución Educativa	9,73%
Transporte	0,95%
Otro	0,14%

Fuente: INEC. (2010). *Sistema Integrado de Encuestas de Hogares*.

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

¿DONDE LEEN LOS ECUATORIANOS?



Fuente: INEC. (2010). *Sistema Integrado de Encuestas de Hogares*.

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

De la población que gusta de la lectura en el Ecuador el 89,18% lo hace en su casa, el 9,73% lo realiza en una institución educativa, el 0,95% la hace en un medio de transporte y el 0,14% lo hace en otro sitio

Anexo 2: Instructivo para la elaboración de formularios necesarios en la impresión de libros

1. INGRESO DE OBRAS

NOMBRE:	INGRESO DE OBRAS
FORMATO:	A5
CÓDIGO:	0001DP
ORIGINAL:	CONSEJO EDITORIAL
COPIA:	DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES
UNIDAD RESPONSABLE:	SECRETARÍA DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

Objetivo: Tramitar las obras entregadas en la Presidencia de la CCE para la posible edición, solicitados por clientes internos y externos a la Institución.

El formulario en su estructura está constituido por diferentes campos, en los mismos que se registrará la información de la siguiente manera:

Fecha de ingreso: Registrará el día, mes y año en que la obra ingresó a la Dirección de Publicaciones.

Número: Anotará el número secuencial que corresponda al documento.

Peticionario: Describirá los nombres completos de la persona que solicita la edición de la obra.

Autor: Registrará los nombres completos del autor de la obra.

Título: Describirá el nombre completo de la obra que se solicita editar.

Consejo Editorial: Registrará el informe resultado del análisis realizado a cada una de las obras.


Fecha: Anotará el día, mes y año, en que se entrega la obra para la lectura del Consejo Editorial.

Informe positivo / negativo: Marcará el campo que corresponda positivo o negativo, de acuerdo a lo que conste en el informe emitido por el Consejo Editorial.

Aprobado por: Describirá si la aprobación ha sido determinada directamente por la Presidencia o Dirección de Publicaciones.

Firma por: Director de Publicaciones³

FORMULARIO No. 1

 INGRESO DE OBRAS Fondo Editorial Pedro Jorge Vera			
Fecha de Ingreso:			No.
Petionario:			
Autor:			
Título:			
CONSEJO EDITORIAL			
Fecha:			
Informe	Positivo	Negativo	
Aprobado por:			
Firma de Director de Publicaciones			

Fuente: Dirección de Publicaciones

Elaborado por: Dirección de Publicaciones

³ Manual de Publicaciones instructivo de cómo llenar Formularios año 2010

2. FORMULARIO ORDEN DE TRABAJO DE PRODUCCIÓN

NOMBRE:	ORDEN DE TRABAJO DE PRODUCCIÓN
FORMATO:	A4
CÓDIGO:	0001FE
ORIGINAL:	INTERESADO
COPIA:	FONDO EDITORIAL
UNIDAD RESPONSABLE:	FONDO EDITORIAL

Objetivo: Cumplir con la elaboración de impresos como material de oficina, invitaciones, tarjetas, afiches, dípticos, trípticos, folletos, catálogos, entre otros, solicitados por los clientes internos y externos de la Institución.

El formulario en su estructura está constituido por diferentes campos, en los mismos que se registrará la información de la siguiente manera:

Fecha.- Registrará el día, mes, año en la que se elabora la Orden de Trabajo.

Solicitado por.- Describirá los nombres y apellidos completos del solicitante del trabajo.

Documento N°.- Escribirá el número del documento con el cual él solicitante hace el pedido.

Autorizado por.- Registrará el nombre del cargo del funcionario (DIRECTOR DE PUBLICACIONES) que autoriza el trabajo solicitado.

Documento N°.- Anotará el número del documento con el que se da la autorización para la ejecución del trabajo.

ÁREA ESPECIFICACIONES DEL TRABAJO

Tipo de trabajo.- Describirá el tipo de trabajo que se va a realizar.

Título.- Anotará el título que identifica el tipo de trabajo a realizarse.

Autor.- Describirá En este campo nombres y apellidos completos del autor del trabajo a cumplirse.

Cantidad.- Registrará el número de ejemplares a imprimirse.

Formato.- En este campo deberá constar el tamaño final del trabajo realizarse.

N° de Páginas.- Anotará el número de páginas con que cuenta el trabajo a desarrollarse.

Interiores.-Tipo de papel.- Registrará el tipo de papel que se empleará en el impreso a efectuarse.

N° de Pliegos.- Anotará el número de pliegos del material que se utilizarán en el trabajo a cumplirse.

Portada: Tipo de cartulina.- Se registrará el tipo de cartulina que se utilizará en la portada a imprimirse.

Otros materiales.- Describirá los materiales utilizados que no constan registrados en los campos anteriores.

Observaciones.- Anotarán la información adicional que se presentare en cada proceso de la producción del trabajo solicitado.

Jefe Fondo Editorial.- Suscribe firma de responsabilidad legalizando la Orden de Trabajo para el inicio del proceso de producción.

Jefe de Planta.- Suscribe su firma de responsabilidad como constancia de recepción de la Orden de Trabajo.

ÁREA RUTA DE PROCESO

Fecha Inicio.- Registrará el día, mes, año en que se realiza el trabajo.

Fecha Entrega.- Anotará el día, mes, año en que se concluye la impresión del trabajo dispuesto.

Horas Utilizadas.- Registrará el número de horas utilizadas en la impresión del trabajo solicitado.

Tiraje.- Anotará el número que identifique la cantidad de impresiones realizadas.

Formato.- Registrará el tamaño de impresión.

Cantidad Material.- Recibido.- Anotará la cantidad de papel o cartulina que recibe para la elaboración de los impresos. Consignará además la cantidad de material impreso bueno y dañado.

Observaciones.- Anotarán la información adicional que se presentare en el proceso en cumplimiento del trabajo solicitado.

Firma responsable.- Suscribe el profesional que realizó la impresión del trabajo dispuesto.

- CAMPO ELABORACIÓN DE PLACAS:
- CTP (COMPUTER TO PLATE)
- PRENSAS (IMPRESIÓN)
- DUPLICADORA
- GTO 46
- SPEED MASTER 72
- SPEED MASTER 102
- GUILLOTINA
- DOBLADORA
- ENCUADERNACIÓN (RECOGEDORA)
- COSEDORA
- ENCOLADORA

CONTROL DE CALIDAD

Observaciones.- Registrará las novedades existentes referentes a la calidad del producto.

Firma responsable.- Suscribirá la firma el profesional responsable del proceso.⁴

FORMULARIO No. 2


	ORDEN DE PRODUCCIÓN FONDO EDITORIAL PEDRO JORGE VERA	
Fecha:		
Solicitado:		
No. De la Solicitud:		
Autorizado:		
No. De la Autorización		
TRABAJO		
Tipo de Trabajo:		
Título de la Obra:		
Autor:		
Cantidad:		
Formato:		
No. De Páginas:		
Interior:		
No. De pliegos		
Otros Materiales:		
Observaciones:		
Firmas		
Jefe de Fondo Editorial		Jefe de Planta

Fuente: Dirección de Publicaciones

Elaborado por: Dirección de Publicaciones

⁴ Manual de Publicaciones instructivo de cómo llenar Formularios año 2010

FORMULARIO No. 3

 AREAS DE RUTA FONDO EDITORIAL PEDRO JORGE VERA	
CPT	
INSOLACIÓN Y REVELADO DE PLACAS	
Fecha de Inicio	Fecha de entrega
Observaciones:	
FIRMA DE RESPONSABLE	
PRENSAS IMPRESIÓN	
DUPLICADORA	
Fecha de Inicio	Fecha de entrega
Tiraje:	
Formato	
Material Utilizado:	
Observaciones	
FIRMA DE RESPONSABLE	
GTO 46	
Fecha de Inicio	Fecha de entrega
Horas Utilizadas	
Formato	
Material Utilizado:	
Observaciones	
FIRMA DE RESPONSABLE	
SPEED MASTER 72	
Fecha de Inicio	Fecha de entrega
Horas Utilizadas	
Formato	
Material Utilizado:	
Observaciones	
FIRMA DE RESPONSABLE	
SPEED MASTER 102	
Fecha de Inicio	Fecha de entrega
Horas Utilizadas	
Formato	
Material Utilizado:	
Observaciones	
FIRMA DE RESPONSABLE	

ACABADOS	
GUILLOTINA	
Corte 1	
Fecha de Inicio	Fecha de entrega
Horas Utilizadas:	
Corte 2	
Fecha de Inicio	Fecha de entrega
Horas Utilizadas	
Corte 3	
Fecha de Inicio	Fecha de entrega
Horas Utilizadas	
Observaciones	
FIRMA DE RESPONSABLE	
DOBLADORA	
Fecha de Inicio:	Fecha de entrega:
Horas Utilizadas:	
Formato:	
Cantidad:	
Observaciones:	
FIRMA DE RESPONSABLE	
ENCUADERNACIÓN (RECOGEDORA)	
Fecha de Inicio:	Fecha de entrega:
Horas Utilizadas:	
Formato:	
Cantidad:	
Observaciones:	
FIRMA DE RESPONSABLE	
COSEDORA	
Fecha de Inicio:	Fecha de entrega:
Horas Utilizadas:	
Formato:	
Cantidad:	
Observaciones:	
FIRMA DE RESPONSABLE	
ENCOLADORA	
Fecha de Inicio:	Fecha de entrega:
Horas Utilizadas:	
Formato:	
Cantidad:	
Observaciones:	
FIRMA DE RESPONSABLE	
CONTROL DE CALIDAD	
Observaciones:	
FIRMA DE RESPONSABLE	

Fuente: Dirección de Publicaciones

Elaborado por: Dirección de Publicaciones

3. FORMULARIO SOLICITUD DE MATERIAL

NOMBRE:	SOLICITUD DE MATERIAL
FORMATO:	A5
CÓDIGO:	0002FE
ORIGINAL:	RESPONSABLE DE BODEGA F. EDITORIAL
COPIA:	SOLICITANTE
UNIDAD RESPONSABLE:	FONDO EDITORIAL

Objetivo: Solicitar la entrega de materiales para la edición de libros, elaboración de impresos como material de oficina, invitaciones, tarjetas, afiches, dípticos, trípticos, folletos, catálogos, entre otros, solicitados por los clientes internos y externos de la Institución.

El formulario en su estructura está constituido por diferentes campos, en los mismos que se registrará la información de la siguiente manera:

SOLICITUD DE MATERIAL N°.- Consta el número secuencial del formulario en que se realiza el pedido de materiales.

Fecha.- Registrará el día, mes, año que se realiza el pedido de material para los diferentes impresos a realizarse.

Para.- Se registra el nombre del responsable de la Bodega del Fondo Editorial.

Solicito a usted Entregar.- Describirá el trabajo a realizarse.

Cantidad.- Anotará el número que identifica la cantidad del material solicitado.

Descripción del Material Solicitado.- Describirá el tipo de material requerido para el cumplimiento del trabajo solicitado.

Para.- En este campo se anotará los nombres y apellidos de la persona que recibirá el material.

Solicitado por- Registrará los nombres y apellidos completos del responsable de solicitar el material.

Despachado Bodega.- En este campo constarán los nombres y apellidos completos del Responsable de la bodega del Fondo Editorial.⁵

FORMULARIO No. 4

FONDO EDITORIAL "PEDRO JORGE VERA" CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA					
		SOLICITUD DE MATERIAL N° 0000			
		Quito __ de _____ de 20XX			
Señor _____ Solicito a usted entregar el material que se detalla a continuación, para lo siguiente: _____					
ORDEN DE TRABAJO N° _____ MEMO N°. _____					
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL SOLICITADO				
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px;">PARA: _____</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">SOLICITADO POR: _____</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">DESPACHO BODEGA: _____</td> </tr> </table>			PARA: _____	SOLICITADO POR: _____	DESPACHO BODEGA: _____
PARA: _____	SOLICITADO POR: _____	DESPACHO BODEGA: _____			

Fuente: Dirección de Publicaciones

Elaborado por: Dirección de Publicaciones

⁵ Manual de Publicaciones instructivo de cómo llenar Formularios año 2010

4. FORMULARIO EGRESO DE BODEGA

NOMBRE:	EGRESO DE BODEGA
FORMATO:	A5
CÓDIGO:	0003FE
ORIGINAL:	RESPONSABLE DE LA BODEGA DEL F. EDITORIAL
COPIA:	JEFE DEL FONDO EDITORIAL
UNIDAD RESPONSABLE:	FONDO EDITORIAL

Objetivo: Controlar los egresos de los materiales solicitados para la edición de libros, elaboración de impresos como material de oficina, invitaciones, tarjetas, afiches, dípticos, trípticos, folletos, catálogos, entre otros, solicitados por los clientes internos y externos de la Institución.

El formulario en su estructura está constituido por diferentes campos, en los mismos que se registrará la información de la siguiente manera:

EGRESO DE BODEGA N°.- Constará el número secuencial debidamente prenumerado.

Fecha.- Registrará el día, mes, año en que se realiza la entrega del material solicitado.

Entregado a.- Anotará los nombres y apellidos completos de la persona que recibe el material solicitado o de la persona que recibe el trabajo terminado.

Descripción.- Describirá el tipo de trabajo realizado o una breve descripción del egreso.

Referencia.- Anotará el número de la Orden de Trabajo que legaliza la elaboración de los impresos o cualquier otra nota que se crea importante como por ejemplo a qué máquina fue destinando el material.

Cantidad.- Registrará el número identificando la cantidad del material entregado, para imprimir, impreso o terminado, según el caso.

U. Medida.- Anotará la unidad de medida que corresponda al material o producto entregado por el Bodeguero.

Detalle.- Describirá el material entregado por el Responsable de la Bodega del Fondo Editorial.


Vto. Bueno.- Suscribirá la firma de responsabilidad quien autorizó el egreso de los materiales.

Recibí conforme.- Suscribirá firma de responsabilidad del destinatario final de los materiales.

RESPONSABLE.- Suscribirá el Guarda Almacén, firma de responsabilidad de la entrega de los materiales solicitados.⁶

⁶ Manual de Publicaciones instructivo de cómo llenar Formularios año 2010

FORMULARIO No. 5

CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA "BENJAMÍN CARRIÓN" FONDO EDITORIAL "PEDRO JORGE VERA"																																			
<div style="text-align: right; float: right;">  </div> <p>EGRESO DE BODEGA N°</p> <p>Quito, ____ de _____ de 20XX</p> <p>ENTREGADO A: _____</p> <p>DESCRIPCIÓN: _____</p> <p>REFERENCIA: _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 15%;">U. MEDIDA</th> <th style="width: 70%;">DETALLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			CANTIDAD	U. MEDIDA	DETALLE																														
CANTIDAD	U. MEDIDA	DETALLE																																	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> VISTO BUENO _____ </div> <div style="text-align: center;"> RECIBÍ CONFORME _____ </div> <div style="text-align: center;"> RESPONSABLE DE BODEGA _____ </div> </div>																																			

Fuente: Dirección de Publicaciones**Elaborado por:** Dirección de Publicaciones

5. FORMULARIO INGRESO A BODEGA

NOMBRE:	INGRESO A BODEGA
FORMATO:	A5
CÓDIGO:	0004FE
ORIGINAL:	RESPONSABLE DE LA BODEGA DEL F. EDITORIAL
COPIA:	JEFE DEL FONDO EDITORIAL
UNIDAD RESPONSABLE:	FONDO EDITORIAL

Objetivo: Controlar los ingresos de los materiales solicitados para la edición de libros, elaboración de impresos como material de oficina, invitaciones, tarjetas, afiches, dípticos, trípticos, folletos, catálogos, entre otros, solicitados por los clientes internos y externos de la Institución.

El formulario en su estructura está constituido por diferentes campos, en los mismos que se registrará la información de la siguiente manera:

Número.- Registrará el número secuencial prenumerado.

Fecha.- Anotará el día, mes, año en que se realiza el ingreso de material o trabajo terminado.

Proveniente de.- Registrará el nombre de la persona o empresa que entrega los materiales, o nombres y apellidos completos del empleado que entrega el impreso terminado.

Doc. Referencia.- Anotará el número del documento con el que se recibe los materiales o el producto terminado.

Cantidad.- Registrará el número que señala la cantidad de cada material que recibe el Bodeguero del Fondo Editorial.


U. Medida.- Anotará la unidad de medida que corresponde al material o producto final recibido por el Bodeguero.

Detalle.- Registrará la descripción del material o impreso recibido por el Bodeguero del Fondo Editorial.

Visto Bueno.- Suscribirá firma de autorización del ingreso del material o impreso el Jefe del Fondo Editorial.

Responsable.- Suscribe firma de responsabilidad del ingreso de los materiales o impresos el Bodeguero del Fondo Editorial.⁷

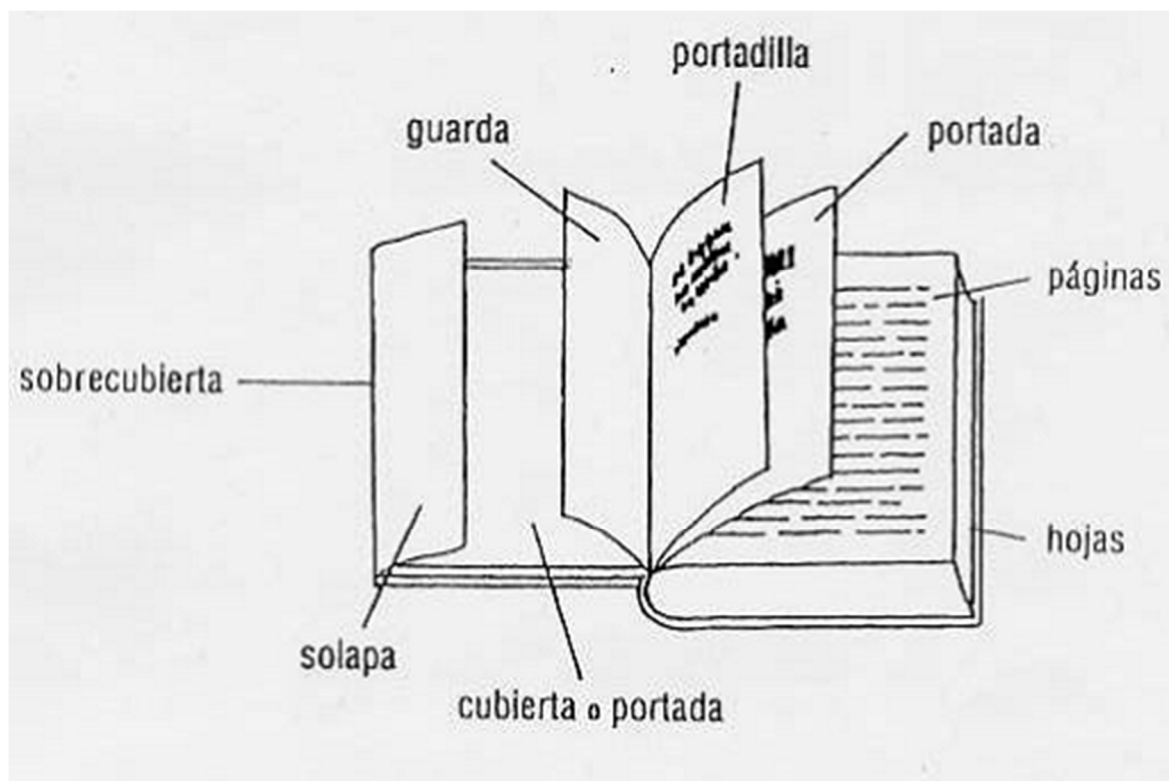
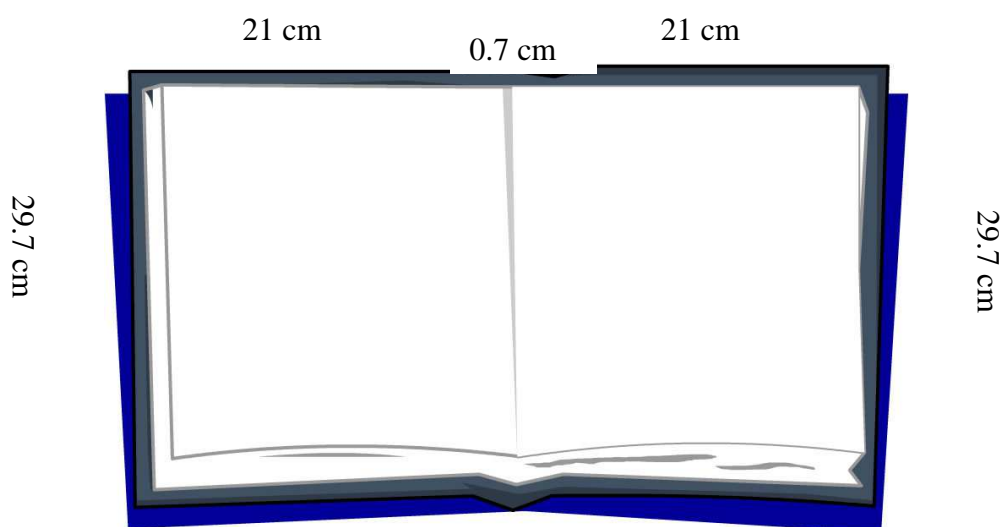
FORMULARIO No. 6

CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA "BENJAMÍN CARRIÓN" FONDO EDITORIAL "PEDRO JORGE VERA"		
<div style="text-align: right;"></div> <p>INGRESO A BODEGA N°</p> <p>Quito, ____ de _____ de 20XX</p> <p>PROVENIENTE DE:</p> <p>DOCUMENTO REF.:</p>		
CANTIDAD	U. MEDIDA	DETALLE
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>VISTO BUENO</p> <p>_____</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>RESPONSABLE DE BODEGA</p> <p>_____</p> </div> </div>		

Fuente: Dirección de Publicaciones

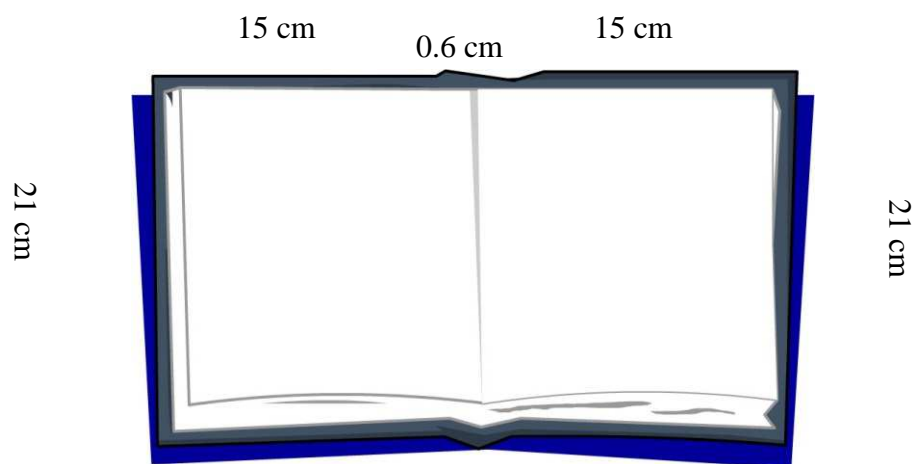
Elaborado por: Dirección de Publicaciones

⁷ Manual de Publicaciones instructivo de cómo llenar Formularios año 2010

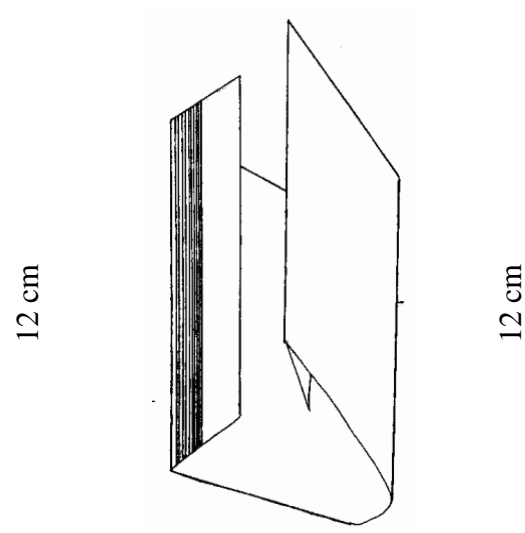
Anexo 3: Partes de un libro**MEDIDAS DE LIBRO PARA EL PAGO TERCERIZADO DEL CUBRIMIENTO UV****Formato A4- Sin Solapas**

215

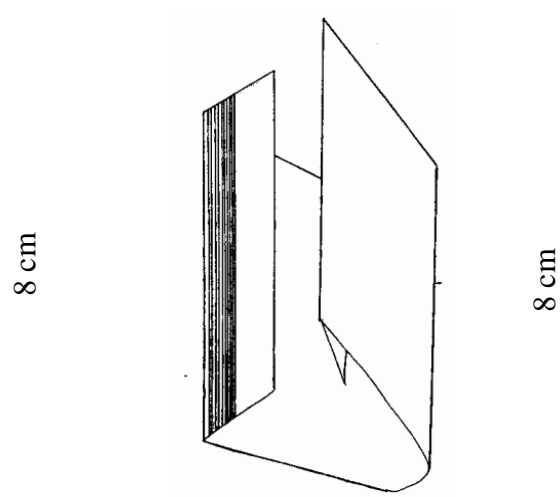
Formato A5 sin Solapas



Solapas Formato A4



Solapas Formato A5



Anexo 4: Bienes Depreciados Años 2012-2013-2014

FONDO EDITORIAL PEDRO JORGE VERA
BIENES DEPRECIADOS AÑO 2012-2013-2014

NO	DETALLE DEL ACTIVO	COSTO	PORCENTAJE DE DEPRECIACIÓN	VALOR DE DEPRECIACIÓN
1	ESCRITORIO DE MADERA 2 GAVETAS MULTIPLES	120,00	10%	12,00
2	ESCRITORIO DE MADERA 2 GAVETAS MULTIPLES	120,00	10%	12,00
3	ESCRITORIO DE MADERA 2 GAVETAS MULTIPLES	120,00	10%	12,00
4	ESCRITORIO DE MADERA 2 GAVETAS MULTIPLES	120,00	10%	12,00
5	ESCRITORIO DE MADERA 2 GAVETAS MULTIPLES	120,00	10%	12,00
6	ESCRITORIO DE MADERA 2 GAVETAS MULTIPLES	120,00	10%	12,00
7	SILLA DE CUERINA NEGRA	60,00	10%	6,00
8	SILLA DE CUERINA NEGRA	60,00	10%	6,00
9	SILLA DE CUERINA NEGRA	60,00	10%	6,00
10	SILLA DE CUERINA NEGRA	60,00	10%	6,00
11	SILLA DE CUERINA NEGRA	60,00	10%	6,00
12	SILLA DE CUERINA NEGRA	60,00	10%	6,00
13	SILLA DE CUERINA NEGRA	60,00	10%	6,00
14	SILLA DE CUERINA NEGRA	60,00	10%	6,00
15	SILLA DE CUERINA NEGRA	60,00	10%	6,00
16	SILLA DE CUERINA NEGRA	60,00	10%	6,00
17	SILLA DE CUERINA NEGRA	60,00	10%	6,00
18	SILLA DE CUERINA NEGRA	60,00	10%	6,00
19	SILLA DE CUERINA NEGRA	60,00	10%	6,00
20	MESA DE LUZ 138*64 DE 4 GAVETAS	160,00	10%	16,00
21	MESA DE LUZ 138*64 DE 4 GAVETAS	160,00	10%	16,00

22	ARTESA DE REVELADO DE PÈLICULAS Y PLACAS DE ALUMINIO 280*105	130,00	5%	6,50
23	ANAQUEL DE METAL 120x60	100,00	10%	10,00
24	ANAQUEL DE METAL 120x60	100,00	10%	10,00
25	MAQUINA FLUJO DE TRABAJO PRINERGY EVO REFINE AND OUTPUT	20.000,00	5%	-
26	SERVIDOR DE POWER EDGE 840 S/N HW 11989	2.265,00	5%	-
27	COMPUTADOR COMPLETO MARCA DELL	1.450,00	8%	120,79
28	UPS MARCA TRIPP LITE SMARTONLINE	3.500,00	8%	291,55
29	INSOLADOR DE PLACAS DE ALIMINIO PLOMO	1.989,00	5%	99,45
30	EQUIPO MARCO DE CONTACTO INVERTIDO DE PELICULAS	487,00	5%	24,35
31	TELEFONO DIGITAL SENCILLO	11,90	10%	1,19
32	TELEFONO DIGITAL SENCILLO	11,90	10%	1,19
33	TELEFONO DIGITAL SENCILLO	11,90	10%	1,19
34	TELEFONO DIGITAL SENCILLO	11,90	10%	1,19
35	MAQUINA INSOLADORA MARCA NUARC	3.500,00	5%	-
36	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	482,83	10%	48,28
37	COMPRESOR DE AIRE	1.761,77	8%	146,76
38	CTP TRENDSETTER 800 III	95.000,00	5%	4.750,00
39	PROCESADORA DE PLANCHAS TERMALES MARCA KODAK	15.000,00	5%	750,00
40	ESTANTERIA DEXION 100x60x190	100,00	10%	10,00
41	ESTANTERIA DEXION 100x60x190	100,00	10%	10,00
42	ESTANTERIA DEXION 100x60x190	100,00	10%	10,00
43	ESTANTERIA DEXION 100x60x190	100,00	10%	10,00
44	ESTANTERIA DEXION 100x60x190	100,00	10%	10,00
45	ESTANTERIA DEXION 100x60x190	100,00	10%	10,00

46	ESTANTERIA DEXION 100x60x190	100,00	10%	10,00
47	ESTANTERIA DEXION 100x60x190	100,00	10%	10,00
48	ESTANTERIA DEXION 100x60x190	100,00	10%	10,00
49	COMPUTADOR MICRO INTEL	2.950,00	8%	245,74
50	MONITOR APPLE CINEMA	665,00	8%	55,39
51	IMPRESORA LASER HP	105,00	8%	8,75
52	PRENSA OFFSET DE DOS COLORES MARCA HIELDERBERG PLIEGO 102	871,74	5%	-
53	PRENSA OFFSET DE DOS COLORES MARCA HIELDERBERG PLIEGO 72	698,43	5%	-
54	PRENSA OFFSET GTO 32x46 DE U COLOR FRMATO MAXIMO DE PAPEL	586,94	5%	-
55	GUILLOTINA POTAL LUZ DE CORTE 115 M DE ALTURA DE CARGA MAXIMA DE PAPEL	374,75	5%	18,74
56	MAQUINA ENCUADERNADORA DE LIBROS	819,48	5%	40,97
57	MAQUINA ENGRAMPADORA	111,59	5%	5,58
58	MAQUINA COSEDORA DE ALAMBRE	8,78	5%	0,44
59	DUPLICADORA	2.800,00	5%	-
60	PERFORADORA GRUESA	1.140,00	5%	57,00
61	PLASTIFICADORA METALICA	1.741,31	5%	87,07
62	MONTACARGA METALICO	183,32	5%	9,17
63	CORTADORA METALICA	250,00	5%	-
64	MAQUINA DUPLICADORA MARCA GESTETNER	8.585,00	5%	-
65	MAQUINA PLEGADORA SHATHLFOLDER	104.000,00	5%	5.200,00
66	IMPRESORA XEROX PASHER COLOR	5.376,00	8%	447,82
67	MAQUINA DOBLADORA MARCA STHALL	47.800,00	8%	-
	TOTAL	327.600,54		12.711,09

Fuente: Dirección Financiera CCE

Elaborado por: Patricia Noboa Terán

Anexo 5: Manejo de la matriz de presupuesto por orden de producción

Para la determinación del costo de producción de los libros que imprime la Editorial Pedro Jorge Vera se han calculado índices de acuerdo al presupuesto antes realizado con el fin de calcular el costo de cada orden de producción

Manejo de la Matriz de costo de producción

Para facilidad de futuros cálculos de costos de producción se ha diseñado una matriz exel que contiene los presupuestos de Materia Prima, Mano de Obra, Carga Fabril, Servicios Tercerizados y el Costo total de la Publicación. Esta hoja de cálculo será entregada a cada persona que requiera los servicios de la imprenta antes de la firma del contrato para que el valor y la forma de pago consten en el mismo.

La producción en el Fondo Editorial Pedro Jorge Vera de la Casa de la Cultura se lo realiza por órdenes de producción, es decir bajo pedido de acuerdo a las especificaciones, número de ejemplares y características que requiere el cliente.

La matriz cuenta con dos partes:

Partes que conforma la matriz

1. Cabecera

La cabecera de la matriz estará compuesta por la información básica para la impresión de los libros, es decir las características que tendrá este.

CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA:			
Número de ejemplares a imprimir		Papel Interiores	
Número de páginas interiores		Cartulina Portada	
Tamaño de la obra		Con o sin solapas?	
Color de Interiores		Prensa a Imprimir	
Color de Portada			

- Precisar el número de ejemplares se referirá a la cantidad de libros a imprimir cabe recalcar que el Fondo Editorial por política no imprime una cantidad menor de 300 ejemplares por orden de producción.
- Determinar el número de páginas interiores se refiere a total de ellas de las que se compone el libro.
- Precisar el tamaño de la obra será A4 o A5.
- Determinar el Color de interiores este podría ser: un color, dos colores, tres colores y full color; a pesar de que las impresiones en su mayoría se las realiza en un color en el caso de ser literatura y full color en el caso de ser catálogos.
- El color de la portada siempre la portada será full color.
- Determinar el tipo de papel del interior del libro será Bond Blanco, Bond Beige y Pluma.
- Determina la cartulina en la que se imprimirá la portada será: couché 300, Plegable.12 y Sundance.
- Precisar si el libro tendrá o no solapas.
- La prensa más usada será de 102, la de 72 se usa para imprimir portadas y solapa.

Se deberá digitar los datos correspondientes al título de la obra, autor, fechas, número de ejemplares a imprimir y el número de páginas a imprimir.

El resto de los datos se los deberá seleccionar escogiendo la celda a cambiar y poniendo clic en la fecha la cual inmediatamente desplegará las opciones que tenemos para la producción una obra como se refleja en los gráficos siguientes.

	A	B	C	D
1	TITULO DE LA OBRA		Poción de Medianoche	
2	AUTOR:		Cecibel Ayala	
3	Fecha de elaboración:		03/01/2013	
4	Fecha de Entrega:		13/01/2013	
5				
6	CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA:			
7	Número de ejemplares a imprimir	500	Papel Interiores	Bond Beige
11	Número de páginas interiores	148	Cartulina Portada	Couche
15	Tamaño de la obra	A5	n o sin solapas?	con
18	Color de Interiores	Uno	Prensa a Imprimir	102
21	Color de Portada	Full color		

	A	B	C	D
1	TITULO DE LA OBRA		Poción de Medianoche	
2	AUTOR:		Cecibel Ayala	
3	Fecha de elaboración:		03/01/2013	
4	Fecha de Entrega:		13/01/2013	
5				
6	CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA:			
7	Número de ejemplares a imprimir	500	Papel Interiores	Bond Beige
11	Número de páginas interiores	148	Cartulina Portada	Couche
15	Tamaño de la obra	A5	n o sin solapas?	con
18	Color de Interiores	A4	ensa a Imprimir	102
21	Color de Portada	A5		

2. Cuerpo de la Matriz

A continuación se detalla el cálculo de mano de obra y acabados, mano de obra, costos indirectos de fabricación, servicios tercerizados y la utilidad se lo realizó de la siguiente manera.

MATERIA PRIMA	
PAPEL	
Número de pliegos a imprimir por libro	
Cantidad de pliegos de papel a utilizar	
coeficiente	
Número de pliegos de papel para pruebas	
Total pliegos de papel a utilizar	
Costo pliego de papel	
COSTO TOTAL DE PAPEL	
CARTULINA	
Tamaños a imprimir	
Tamaños para pruebas	
Total tamaños a imprimir	
Costo pliego de cartulina	
COSTO TOTAL DE CARTULINA	
PLACAS	
Prensa SM 102 (Interiores)	
Prensa SM 72 (Interiores)	
Prensa SM 72 (Portada)	
Total placas a utilizar	
Costo placa prensa SM 102	
Costo placa prensa SM 72	
COSTO TOTAL DE PLACAS	
COSTO TOTAL DE IMPRESIÓN	
COSTO ACABADOS	
(tinta, recogido, encolado, refileado y embalaje)	
COSTO TOTAL DE MATERIA PRIMA	

PAPEL	si prensa es 72 dividimos para 8
	si prensa es 102 dividimos para 16
	si prensa es 102 el # de pliegos dividimos para 1 por el # de ejemplares
	si prensa es 72 el # de pliegos multiplicamos para # ejemplares dividido para 2
	si un interiores un color 60 multiplico por número de pliegos
	si un interiores dos colores 70 multiplico por número de pliegos
	si un interiores tres colores 80 multiplico por número de pliegos
	si un interiores full color 100 multiplico por número de pliegos
	si prensa 72 divido coeficiente para 2
	si prensa 102 es el resultado del coeficiente
	si papel de interiore es blanco suma de la cantidad de pliegos mas el número de pliegos de papel
	si papel de interiore es beige suma de la cantidad de pliegos mas el número de pliegos de papel
	si papel de interiore es couche suma de la cantidad de pliegos mas el número de pliegos de papel dividido para 2
	si papel de interiore es pluma suma de la cantidad de pliegos mas el número de pliegos de papel dividido para 2
	si papel de interiores es blanco el pliego cuesta 0,092
	si papel de interiores es beige el pliego cuesta 0,084
	si papel de interiores es pluma el pliego cuesta 0,095
	total del pliego multiplicado por el costo del pliego
CARTULINA	Igual al número de ejemplares a imprimir
	el número de pliegos para pruebas sera 100 donde estan incluidos los desperdicios y las pruebas es un valor estandar
	sumatoria de numero de ejemplarea mas número de pruebas
	con solapas el total del tamaños a imprimir dividido para 4
	sin solapas el total del tamaño a imprimir dividido para 6
	si cartulina de portada es PLEGABLE.12 valor unitario 0,260
	si cartulina de portada es SUNDANCE el valor unitario es 0,887
	si cartulina de portada es COUCHE 300 el valor unitario es 0,562
	Total pliegos de cartulina a utilizar multiplicado por Costo pliego de cartulina

PLACAS	prensa SM 102 (interiores) Número de pliegos a imprimir multiplicado por 2
	Color de Interiores full color el coeficiente multiplico por 4
	Color de Interiores tres colores el coeficiente multiplico por 3
	Color de Interiores dos colores el coeficiente multiplico por 2
	Color de Interiores un color el coeficiente multiplico por 1
	Prensa SM 72 (Interiores) Número de pliegos a imprimir multiplicado por 2
	Color de Interiores full color el coeficiente multiplico por 4
	Color de Interiores tres colores el coeficiente multiplico por 3
	Color de Interiores dos colores el coeficiente multiplico por 2
	Color de Interiores un color el coeficiente multiplico por 1
	si tiene solapas y el color de la portada es full color va 4
	si tiene solapas y NO es full color va 2
	no tiene solapas y color de portada es full color va 4
ACABADOS	sumatoria de las prensas de interiores y la portada
	Costo placa prensa SM 102 numero de placas por valor unitario 14,74
	Costo placa prensa SM 72 numero de placas por valor unitario 8,26
	sumatoria de costo prensa 102 y 72
	costo total de impresión multiplicada por indicador 0,0975
SUMATORIA DE COSTO TOTAL DE IMPRESIÓN MAS COSTO DE ACABADOS	

MANO DE OBRA
Costo de Mano de Obra Directa
Costo de Mano de Obra Indirecta
COSTO TOTAL MANO DE OBRA

MANO DE OBRA	El índice para el cálculo de Mano de Obra Directa multiplicado por el número de páginas que se imprima por la cantidad de libros.
	El índice para el cálculo de Mano de Obra Indirecta multiplicado por el número de páginas que se imprima por la cantidad de libros.
	Sumatoria de valor de mano de obra directa mas valor de mano de obra indirecta

CARGA FABRIL
Carga Fabril
COSTO TOTAL CF

CF	Por cada libro que se imprima se multiplicara por en indice de asignación de CIF
	Valor total de Costos Indirectos

TERCERIZADO
Costo de Grafado
Protección UV Portada (centímetros)
Protección UV Solapa (centímetros)
Total Centímetros con UV
Costo Protección UV
COSTO TOTAL TERCERIZADOS

TERCERIZADO	Por cada mil libros se cobra 15 dolares
	El número de centímetros que mida el libro abierto en su totalidad multiplicado por la cantidad de libros a cubrir de UV.
	El número de centímetros que mida la solapa multiplicado por la cantidad de libros a cubrir de UV
	Sumatoria de centrimetros totales de grafado de portada y solapa
	Total de centimetros por el costo de Protección UV unitario
	Sumatoria de costo de grafado y costo de la protección UV

COSTO TOTAL DE PUBLICACIÓN
Costo Total Materia Prima
Costo Total Mano de Obra
Total Costos Indirectos de Fabricación
Total costo tercerizado
Subvención del Gobierno
TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN
Utilidad
TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN
Costo ISBN
Derechos de Autor IEPI
COSTO TOTAL DE ORDEN DE TRABAJO
Costo Unitario
Costo por Página

TOTAL PUBLICACIÓN	Se copia el valor total de Materia Prima
	Se copia el valor total de Mano de Obra
	Se copia el valor total de CIF
	Se copia el valor total de tercerizado
	Subvención del gobierno será igual al total de mano de obra con signo negativo
	SUMATORIA DE LOS TOTALES DE MATERIA PRIMA MÁS MANO DE OBRA MÁS CIF MÁS
	TERCERIZADO MENOS LA SUBVENCIÓN DEL GOBIERNO
	Al costo total de producción se le multiplica por el 30% de utilidad
	Sumatoria de Costo Ttotal de Producción mas la utilidad
	Costo ISBN el pago es de USD 20,00 para el código internacional del libro
	Derechos de Autor IEPI se paga USD 12,00 al IEPI por Derechos de Autor de Obras
	Sumatoria de Costo Total de Producción más costo ISBN y costo de Derechos de Autor
	Costo total de publicación dividido para la cantidad de ejemplares a imprimir
	Costo total de publicación dividido para en número de páginas a imprimir multiplicado por la cantidad de libros a imprimir

MATRIZ PARA CÁLCULO DE PRESUPUESTO DE PUBLICACIONES		
TITULO DE LA OBRA: AUTOR: Fecha de elaboración: Fecha de Entrega:		
CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA:		
Número de ejemplares a imprimir Número de páginas interiores Tamaño de la obra Color de Interiores Color de Portada	Papel Interiores Cartulina Portada Con o sin solapas? Prensa a Imprimir	
PRESUPUESTO		
MATERIA PRIMA		
PAPEL Número de pliegos a imprimir por libro Cantidad de pliegos de papel a utilizar coeficiente Número de pliegos de papel para pruebas Total pliegos de papel a utilizar Costo pliego de papel		
COSTO TOTAL DE PAPEL		
CARTULINA Tamaños a imprimir Tamaños para pruebas Total tamaños a imprimir Total pliegos de cartulina a utilizar Costo pliego de cartulina	100	
COSTO TOTAL DE CARTULINA		
PLACAS Prensa SM 102 (Interiores) Prensa SM 72 (Interiores) Prensa GTO 46 (Interiores) Prensa SM 72 (Portada) Prensa GTO 46 (Portada) Total placas a utilizar <div style="text-align: right;">V/Unit.</div> Costo placa prensa SM 102 14,00 Costo placa prensa SM 72 7,85	No. Placas - Costo Placas	
COSTO TOTAL DE PLACAS		
COSTO TOTAL DE IMPRESIÓN		
MATERIA PRIMA INDIRECTA		
(tinta, recogido, encolado, refilado y embalaje)		6,11%
COSTO TOTAL DE MATERIA PRIMA		

MANO DE OBRA			
Costo de Mano de Obra Directa	0,0222		
Costo Mano de Obra Indirecta	0,0282		
COSTO TOTAL MANO DE OBRA			
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN			
Costos Indirectos de Fabricación	1,5756		
COSTO TOTAL CIF			
TERCERIZADO			
Costo de Grafado	Millar 1,00		
Protección UV			
Portada (centímetros)			
Solapa (centímetros)	NO		
Total Centímetros con UV			
Costo Protección UV			
COSTO TOTAL TERCERIZADOS			
COSTO TOTAL DE PUBLICACIÓN			
Costo Total Materia Prima			
Costo Total Mano de Obra			
Total Costos Indirectos de Fabricación			
Total costo tercerizado			
Subvención del Gobierno			
COSTO DE PRODUCCIÓN			
Utilidad	30%		
TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN			
Costo ISBN	20,00		
Derechos de Autor IEPI	12,00		
COSTO TOTAL DE ORDEN DE TRABAJO			
Costo Unitario			
Costo Página			

Ejemplo del uso de la matriz de presupuesto de publicaciones

Pondremos como ejemplo una publicación para evidenciar el cálculo del presupuesto.

MATRIZ PARA CÁLCULO DE PRESUPUESTO DE PUBLICACIONES			
TITULO DE LA OBRA		Poción de Medianoche	
AUTOR:		Cecibel Ayala	
Fecha de elaboración:		03/01/2013	
Fecha de Entrega:		13/01/2013	
CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA:			
Número de ejemplares a imprimir	600	Papel Interiores	Pluma
Número de páginas interiores	148	Cartulina Portada	Couche
Tamaño de la obra	A5	Con o sin solapas ?	con
Color de Interiores	Uno	Prensa a Imprimir	102
Color de Portada	Uno		
PRESUPUESTO			
MATERIA PRIMA			
PAPEL			
Número de pliegos a imprimir por libro		4,63	
Cantidad total de pliegos de papel a utilizar		2.775,00	
coeficiente		278,00	
Número de pliegos de papel para pruebas		278,00	
Total pliegos de papel a utilizar		1.527,00	3.053,00
Costo pliego de papel		0,093	
COSTO TOTAL DE PAPEL			142,01
CARTULINA			
Tamaños a imprimir		600	
Tamaños para pruebas		100	
Total tamaños a imprimir		700	
Total pliegos de cartulina a utilizar		175	
Costo pliego de cartulina		0,55	
COSTO TOTAL DE CARTULINA			96,25
PLACAS		No. Placas	
Prensa SM 102 (Interiores)	9,25	9,00	
Prensa SM 72 (Interiores)	-	-	
Prensa GTO 46 (Interiores)		-	
Prensa SM 72 (Portada)	SI	-	
Prensa GTO 46 (Portada)	NO	FALSO	
Total placas a utilizar		9,00	
	V/Unit.	Costo Placas	
Costo placa prensa SM 102	14,74	132,68	
Costo placa prensa SM 72	8,27	-	
COSTO TOTAL DE PLACAS			132,68
COSTO TOTAL DE IMPRESIÓN			370,94
COSTO MATERIA PRIMA INDIRECTA			
(tinta, recogido, encolado, refilado y embalaje)		6,11%	22,66
COSTO TOTAL DE MATERIA PRIMA			393,60

MANO DE OBRA			
Costo de Mano de Obra Directa	0,0222	1.971,36	
Costo Mano de Obra Indirecta	0,0282	2.504,16	
COSTO TOTAL MANO DE OBRA			4.475,52
Costos Indirectos de Fabricación	1,5756	945,36	
COSTO TOTAL CIF			945,36
TERCERIZADO			
	Millar		
Costo de Grafado	1,00		15,00
Protección UV			
Portada (centímetros)		642,6	
Solapa (centímetros)	NO	0,00	
Total Centímetros con UV		643	
Costo Protección UV			19,28
COSTO TOTAL TERCERIZADOS			34,28
COSTO TOTAL DE PUBLICACIÓN			
Costo Total Materia Prima		393,60	
Costo Total Mano de Obra		4.475,52	
Total Costos Indirectos de Fabricación		945,36	
Total costo tercerizado		34,28	
Subvención del Gobierno		(2.504,16)	
COSTO DE PRODUCCIÓN			3.344,60
Utilidad	30%		1.003,38
TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN			4.347,98
Costo ISBN			20,00
Derechos de Autor IEPI			12,00
COSTO TOTAL DE ORDEN DE TRABAJO			4.379,98
Costo Unitario			\$ 7,30
Costo Página			\$ 0,05